

ANALISIS PENATAUSAHAAN ASET TETAP (Studi pada Pemerintah Kabupaten Batang)

Raden Ajeng Ratna Puspitaningtyas

Abstrak

Dalam rangka peningkatan *good governance*, peraturan perundangan mewajibkan Keuangan Negara dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan. Bentuk transparansi dan pertanggungjawaban dalam pengelolaan Keuangan Negara ialah pelaporan keuangan yang kualitasnya akan dinilai oleh BPK melalui opini yang dihasilkan dari proses pemeriksaan. Berdasarkan Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Semester I Tahun 2016 yang diterbitkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), 188 pemerintah daerah belum WTP dikarenakan akun aset tetap, salah satu di antaranya Kabupaten Batang. Kabupaten Batang menerima opini WDP sejak tahun awal pemeriksaan sampai dengan tahun 2015 dengan pengecualian penyajian aset tetap dan temuan SPI penyajian dan penatausahaan aset tetap.

Penelitian ini dilakukan dengan metode kualitatif studi kasus dengan alat analisis berupa analisis data tekstual dan analisis deskriptif persentase. Data penelitian ini berasal dari wawancara, dokumen serta observasi. Penelitian dimulai penyusunan instrumen penelitian berupa panduan wawancara dan panduan penilaian kesesuaian terhadap standar dan regulasi. Tujuan penelitian ini ialah memahami proses penatausahaan aset tetap hingga terbentuk neraca, menilai seberapa sesuai proses tersebut dengan standar akuntansi dan regulasi terkait aset tetap, mengidentifikasi faktor-faktor penyebab terjadinya kendala serta mengidentifikasi upaya perbaikan yang dapat dilakukan agar pencatatan dan penatausahaan aset tetap sesuai dengan standar akuntansi dan regulasi terkait aset tetap.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses pencatatan aset tetap hingga menjadi neraca di Pemkab Batang dilakukan mulai dari catatan akuntansi pada saat pembayaran (khusus untuk perolehan dari belanja modal) dilanjutkan dengan perekaman catatan teknis pada SIMDA BMD menu penatausahaan untuk semua aset tetap di akhir periode pelaporan. Tingkat kesesuaian proses pencatatan dan penatausahaan aset tetap terhadap standar akuntansi dan regulasi hanya sebesar 30% dengan kendala terbesar terdiri dari kendala SDM, kendala yang berasal dari komitmen, kendala aplikasi, kendala peraturan, kendala komunikasi dan keterbatasan waktu. Upaya perbaikan yang dapat dilakukan ialah meningkatkan SDM baik secara kualitas maupun kuantitas, memperbaiki peraturan dan menjaga ketertiban pelaksanaannya, mengembangkan aplikasi agar lebih sesuai kebutuhan termasuk meningkatkan sarana dan prasarana, serta meningkatkan komitmen dan komunikasi antar pihak terkait.

Kata kunci: aset tetap, Barang Milik Daerah (BMD), pencatatan aset tetap, penatausahaan aset tetap, penatausahaan Barang Milik Daerah (BMD), laporan keuangan

PENDAHULUAN

Dalam rangka peningkatan *good governance*, peraturan perundangan mewajibkan Keuangan Negara dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan. Bentuk transparansi dan pertanggungjawaban dalam pengelolaan Keuangan Negara ialah pelaporan keuangan yang kualitasnya akan dinilai oleh BPK melalui opini yang dihasilkan dari proses pemeriksaan. Berdasarkan Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Semester I Tahun 2016 yang diterbitkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), 188 pemerintah daerah belum WTP dikarenakan akun aset tetap. Hal ini menunjukkan bahwa kualitas pertanggungjawaban pengelolaan Keuangan Negara/Daerah di Pemkab Batang belum sepenuhnya transparan dan akuntabel. Dengan demikian, informasi yang disajikan belum dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan yang memadai. Di lain pihak, Kabupaten Batang merupakan salah satu inovator dalam mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan Keuangan Negara/Daerah yaitu dengan transparansi anggaran (Majalah Keuangan Negara 2016). Kondisi ini dapat menghambat kebijakan transparansi anggaran Pemkab Batang

Belum memadainya pelaporan aset pada Pemerintah Kabupaten Batang layak untuk diteliti agar fenomena tersebut dapat dipahami untuk dicarikan pemecahan masalah terbaik. Penelitian dilakukan dengan mengeksplorasi prosedur pencatatan dan penatausahaan (termasuk kebijakan akuntansi) aset tetap di Kabupaten Batang. Hasil eksplorasi dibandingkan dengan beragam kriteria untuk selanjutnya ditentukan upaya yang tepat untuk menangani belum memadainya prosedur pelaporan aset tetap yang di Kabupaten Batang.

TINJAUAN PUSTAKA

Aset Tetap

Beberapa organisasi penyusun standar telah lebih dulu mendefinisikan aset seperti FASB, IASC, AASB serta APB. Suwardjono (2014, 254) menarik benang merah dari berbagai definisi aset yang dinyatakan oleh FASB, IASC, AASB serta APB tersebut bahwa karakteristik utama yang harus dipenuhi suatu barang agar dapat disebut sebagai aset adalah manfaat ekonomik masa datang yang cukup pasti, dikuasai atau dikendalikan oleh entitas dan timbul akibat transaksi masa lalu.

Untuk entitas sektor publik, The International Public Sector Accounting Standards Board (IPSASB) mengembangkan suatu standar akuntansi untuk dapat dijadikan acuan oleh entitas sektor publik yang dikenal sebagai International Public Sector Accounting Standards (IPSASs) (IPSASB Handbook 2016 vol I, 1). Dalam IPSAS 1 Paragraf 7, aset didefinisikan sebagai

“sumber daya yang dikendalikan oleh entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu yang dari aset tersebut diharapkan manfaat ekonomik mendatang atau potensi layanan akan mengalir ke entitas.”

Untuk aset tetap, dalam IPSAS digunakan terminologi *property, plant, and equipment* sebagai nama lain dari aset tetap (Prihadi 2013, 353). *Property, plant, and equipment* dalam IPSAS 17 Paragraf 13 merupakan

“barang berwujud yang ditahan untuk digunakan dalam proses produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif; dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode pelaporan.”

Property, plant, and equipment dapat diakui sebagai aset menurut IPSAS 17 Paragraf 14 jika dan hanya jika besar kemungkinan manfaat ekonomik di masa depan atau potensi layanan yang terkait dengan aset tersebut akan mengalir ke entitas; dan biaya atau nilai wajar aset dapat diukur secara andal.

Informasi mengenai aset tetap yang dimiliki oleh suatu entitas akan disajikan sebagai bagian dari neraca. Neraca merupakan bagian dari laporan keuangan yang pada entitas pemerintah daerah merupakan suatu pertanggungjawaban pengelolaan Keuangan Negara/Daerah. Selain itu, informasi aset tetap dalam neraca tersebut juga akan berguna dalam pengambilan keputusan terkait pengelolaan aset tetap itu sendiri dan keputusan lainnya.

Pencatatan Aset Tetap

Agar dapat tersaji di neraca, aset harus mengalami suatu prosedur akuntansi. Prosedur akuntansi aset merupakan suatu proses pencatatan dan pelaporan akuntansi terhadap aset dalam suatu siklus aset yang dapat dilakukan secara manual maupun terkomputerisasi dan digunakan sebagai alat pengendali dalam pengelolaan aset (Halim 2012, 91).

Prihadi (2013, 353) membagi tahapan aset ke dalam tiga bagian yaitu pengadaan, penggunaan, dan pelepasan. Pada tahap pengadaan akan dilakukan pencatatan perolehan, kemudian pada tahap penggunaan akan dilakukan pencatatan penyusutan, biaya perawatan, dan kapitalisasi, serta pada tahap pelepasan akan dilakukan pencatatan penghapusan atas aset tetap. Dalam konteks pemerintahan, pencatatan untuk aset dilakukan untuk memenuhi tahapan tersebut yaitu dimulai saat perolehan untuk mencatat pengadaan; penyusutan, pemeliharaan, dan rehabilitasi untuk mencatat penggunaan; hingga penghapusan dan pemindahtanganan untuk mencatat pelepasan; serta perubahan klasifikasi untuk mencatat saat pelepasan dan perolehan saat reklasifikasi (Halim 2012, 91).

Kualitas pencatatan aset tersebut dapat diukur dengan menilai derajat kesesuaiannya dengan standar atau kriteria (Mulyana 2010, 96). Penilaian kualitas tersebut dapat dilakukan dengan memberi nilai atau skor pada setiap aspek yang dinilai. Jika praktik pencatatan aset sesuai dengan standar atau kriteria maka diberi nilai atau skor 1 sementara itu jika standar atau kriteria tidak dipenuhi dalam pencatatan aset maka diberi nilai atau skor 0 (Ritonga 2010, 58).

Peristiwa yang dapat terjadi terkait dengan pencatatan aset ialah data aset tidak mutakhir dan/atau terjadi ketidaksamaan antara data aset tetap dengan aset tetap secara fisik (Mavrodin dan Ilie 2014, 115; Prihadi 2013, 385). Hal ini terlihat dari banyaknya entitas pemerintah yang gagal untuk mempertahankan catatan komprehensif atas apa yang mereka miliki (Dent 1997, 226). Prihadi (2013, 389) menyatakan bahwa agar data mutakhir dan akurat serta bermanfaat, hal berikut seharusnya dapat dicatat dalam sistem: a) kelas aset; b) nomor identifikasi; c) jenis aset; d) kode lokasi; e) kode organisasi; f) identifikasi penjagaan; g) deskripsi; h) tanggal akuisisi; i) harga beli aset; j) nama pemasok atau pembuat; k) perkiraan nilai sisa; l) perkiraan umur ekonomis; m) umur yang diharapkan; n) metode depresiasi; o) biaya untuk membuatnya kembali; p) asuransi yang ditanggung; q) biaya perawatan yang tercatat setiap tahun; r) estimasi biaya perawatan; s) aset sewa; t) unit yang dibiayai.

Hal tersebut dimasukkan ke dalam catatan teknis yang disimpan sebagai atribut dari setiap aset tetap. Selanjutnya, daftar dari aset tetap tersebut membentuk catatan akuntansi yang secara unik terdiri atas nomor aset tetap, hak kepemilikan, tanggal pembelian, pusat biaya, akun umum, kelompok penyusutan dan langkah penghapusan, nilai tercatat bersih, dan sebaliknya (Pergar dan Polajnar 2013, 2). Ketersediaan informasi akuntansi tersebut secara akurat dan objektif merupakan salah satu ukuran good governance dalam pemerintahan (Biondi dan Lapsley 2014, 147). Dengan demikian, informasi akuntansi dari pencatatan aset akan dapat menjawab pertanyaan berikut (Vanier 2001).

- a) Apa aset tetap yang kita miliki?
- b) Berapa nilai aset tetap?
- c) Berapa nilai sisa aset tetap?
- d) Bagaimana status kualitas aset tetap?
- e) Berapa lama sisa manfaat aset tetap?

Informasi mengenai apa yang dimiliki merupakan prioritas yang harus dimiliki oleh entitas karena selain sebagai dasar dari manajemen aset itu sendiri, aset register juga dapat menjadi dasar untuk manajemen strategis dan operasional (Byrne 1994, 7; Hasbi, Trigunaryah dan

Susilawati 2011, 40). Informasi mengenai status kualitas aset apabila dilengkapi dengan informasi biaya yang mungkin diperlukan untuk memperbaiki atau meningkatkan kondisi aset tersebut serta nilai penggantian aset dan nilai pasar aset akan memudahkan para pengambil keputusan untuk menyesuaikan kebutuhan keuangan terkait proyeksi utang dan proyeksi manfaat masa mendatang (Walker, Clarke dan Dean 1998, 446; Hanis, Trigunaryah dan Susilawati 2011, 40).

Untuk pemerintahan daerah, sebagaimana diatur dalam peraturan yang mengatur mengenai pengelolaan aset, informasi teknis aset tetap dihasilkan dari kegiatan penatausahaan aset tetap yaitu pembukuan, inventarisasi dan pelaporan. Laporan-laporan yang dihasilkan dari informasi ini akan menjadi bahan penyusunan neraca pemerintah daerah. Hal ini dijelaskan lebih lanjut pada bagian mengenai regulasi lain terkait aset tetap.

Pengendalian Internal dalam Pencatatan Aset Tetap

Untuk menjamin akurasi dan kemutakhiran data akuntansi, diperlukan pengendalian internal yang baik (Prihadi 2013, 387). Pengendalian internal yang efektif juga merupakan langkah terpenting menuju kewajaran nilai aset tetap dalam laporan keuangan (Widya 2013, 154). Widya (2013, 154) menyarankan langkah-langkah meningkatkan efektivitas pengendalian internal aset tetap sebagai berikut.

- 1) Komitmen serius untuk mengelola aset tetap secara tertib.
- 2) Organisasi pengelola aset tetap berfungsi dengan optimal.
- 3) Peraturan intern pengelolaan aset tetap telah disusun secara representatif.
- 4) Prosedur akuntansi aset tetap telah diselenggarakan dengan memadai.
- 5) Komunikasi yang intensif antar para pengelola aset tetap.
- 6) Pemantauan (dan pengawasan) telah efektif.

Dasar Hukum

Pengakuan aset tetap dilakukan dengan cara mencatat aset tetap, yaitu dengan cara menjurnal

(Halim 2012, 93). Saat pengakuan tersebut pada umumnya adalah ketika terdapat transaksi, kejadian atau keadaan yang memengaruhi aset dan memenuhi kriteria pengakuan definisi aset tetap, keterukuran, keberpautan serta keterandalan (Suwardjono 2014, 287-289). Kriteria pengakuan aset tetap pemerintah diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Sesuai dengan basis akuntansi akrual yang digunakan dalam SAP, maka aset tetap diakui ketika manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh. Selain itu, untuk dapat diakui maka nilai aset tetap harus dapat diukur dengan handal. Dalam PSAP 07 tentang Aset Tetap Paragraf 13, diatur kriteria pengakuan aset tetap sebagai berikut:

- 1) berwujud;
- 2) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- 3) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- 4) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- 5) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Terkait dengan hal tersebut, dalam PSAP 07 Paragraf 19 dinyatakan bahwa “Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.”

Ketentuan pencatatan aset tetap mengikuti regulasi yang mengatur pengelolaan Barang Milik Daerah. Ketentuan umum terkait pencatatan aset tetap khususnya sebagai bagian dari penatausahaan aset tetap diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Menurut penjelasan Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, hasil dari penatausahaan barang milik negara/daerah salah satunya digunakan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah pusat/daerah setiap tahun.

Ketentuan teknis mengenai pencatatan Barang Milik Daerah mengacu pada Permendagri Nomor 19 tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Penngelolaan ini dimaksudkan agar pengelola aset tetap dapat

mengelola aset tetap di bawah kuasanya berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Untuk beberapa hal yang tidak diatur dalam Permendagri Nomor 19 tahun 2016, digunakan ketentuan yang ditetapkan dalam Permendagri Nomor 17 tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Hal-hal terkait pencatatan aset yang diatur dalam ketiga peraturan mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah tersebut meliputi ruang lingkup aset tetap; pihak yang terkait dalam penatausahaan BMD; kegiatan pengelolaan BMD; dan kegiatan penatausahaan BMD.

Ruang lingkup aset tetap

Barang Milik Negara/Daerah menurut PP Nomor 27 tahun 2014 meliputi barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah; dan barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah. Perolehan lain yang sah dapat berupa perolehan hibah/sumbangan atau yang sejenis, sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak, diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap. Aset tetap merupakan bagian dari Barang Milik Negara/Daerah (BMN/D) yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam SAP.

Pihak yang terkait dalam penatausahaan BMD

Pihak-pihak yang terkait dalam penatausahaan BMD menurut PP Nomor 27 tahun 2014 dan Permendagri Nomor 17 tahun 2007 adalah sebagai berikut.

1. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
2. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Negara/Daerah.
3. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang

berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.

4. Pengurus Barang merupakan pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja. Menurut aturan terbaru, Permendagri Nomor 19 tahun 2016. Pengurus Barang terdiri atas dua pihak yaitu:
 - a. Pengurus Barang Pengguna, yaitu Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang. Fungsi tata usaha pada Pengguna Barang dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
 - b. Pengurus Barang Pengelola, yaitu pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.

Kegiatan pengelolaan BMD

Pengelolaan BMN/D menurut PP Nomor 27 tahun 2014 meliputi: a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran; b. pengadaan; c. penggunaan; d. pemanfaatan; e. pengamanan dan pemeliharaan; f. penilaian; g. pemindahtanganan; h. pemusnahan; i. penghapusan; j. penatausahaan; dan k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Proses pencatatan aset tetap terdapat pada tahap penatausahaan BMN/D. Penatausahaan merupakan rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Negara/Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kegiatan penatausahaan BMD

Rangkaian kegiatan penatausahaan yang terdiri atas pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Barang Milik Negara/Daerah menurut PP Nomor 27 tahun 2014 adalah sebagai berikut.

1. Pembukuan

- a. Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Negara/Daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- b. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Negara/Daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- c. Pengelola Barang menghimpun Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud.
- d. Pengelola Barang menyusun Daftar Barang Milik Negara/Daerah berdasarkan himpunan Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dan Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

Pencatatan dan pendaftaran BMN dalam rangka pelaporan keuangan tahun 2015 mengikuti ketentuan yang diatur dalam Permendagri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Pencatatan dan pendaftaran atas BMD dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A sampai dengan F sesuai dengan klasifikasi barang (format terlampir). Klasifikasi barang tersebut adalah sebagai berikut.

- 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 Konstruksi dalam Pengerjaan; dan
- g) Kartu Inventaris Ruangan (KIR).

2. Inventarisasi

- a. Pengguna Barang melakukan inventarisasi barang milik daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- b. Dalam hal barang milik daerah berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun.
- c. Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi.

Kegiatan inventarisasi dalam rangka mendukung pelaporan keuangan sampai dengan tahun 2015 mengikuti ketentuan diatur dalam Permendagri Nomor 17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Inventarisasi dilakukan dalam bentuk sensus untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah daerah (format terlampir). Selanjutnya, buku inventaris tersebut disampaikan kepada pengelola untuk kemudian direkapitulasi oleh pembantu pengelola menjadi Buku Induk Inventaris. Buku Induk Inventaris tersebut merupakan saldo awal pada daftar mutasi barang tahun berikutnya, selanjutnya untuk tahun-tahun berikutnya pengguna/kuasa pengguna dan pengelola hanya membuat Daftar Mutasi Barang untuk mencatat penambahan dan/atau pengurangan barang dalam bentuk rekapitulasi barang milik daerah.

3. Pelaporan

- a. Kuasa Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagai bahan untuk menyusun neraca satuan kerja untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.
- b. Pengguna Barang menghimpun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- c. Laporan Barang Pengguna sebagaimana dimaksud digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca

Kementerian/Lembaga/satuan kerja perangkat daerah untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

- d. Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- e. Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Milik Negara/Daerah.
- f. Laporan Barang Milik Negara/Daerah digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah.

Hal lain terkait penatausahaan yang menjadi tanggung jawab Pengurus Barang Pengguna atau jika diperlukan dapat dibantu oleh Pengurus Barang Pembantu sebagaimana diatur dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 yaitu sebagai berikut.

- a. Pemberian label barang milik daerah.
- b. Penyimpanan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan penyimpanan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan.
- c. Pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan Laporan Barang Pengguna Barang dan laporan Barang Milik Daerah.
- d. Pembuatan laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Dalam Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tersebut diatur bahwa pencatatan barang milik daerah dan pelaporan barang semesteran maupun tahunan dilakukan oleh Pengurus Barang Pengguna atau jika diperlukan dapat dibantu oleh Pengurus Barang Pembantu. Pengurus Barang Pengguna ini secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.

Dengan terbitnya Permendagri Nomor 19 tahun 2016 maka Permendagri Nomor 17 tahun 2007 dinyatakan tidak berlaku. Walaupun demikian, terdapat beberapa ketentuan dalam Permendagri Nomor 17 tahun 2007 yang masih digunakan karena belum diatur dalam Permendagri Nomor 19 tahun 2016 yaitu mengenai Kartu Inventaris Barang (KIB) dan Buku Inventaris (BI).

Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu telah banyak menggali tentang aset tetap dan permasalahannya termasuk dalam konteks pemerintah baik pusat maupun daerah. Beberapa di antaranya sebagai berikut. Widyaningrum (2011) mengevaluasi prosedur akuntansi aset tetap pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Pemerintah Kabupaten Magelang TA 2009 dan menemukan bahwa derajat kesesuaian prosedur akuntansi aset tetap Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga tersebut hanya 78% terhadap peraturan seperti Permendagri No 13 Tahun 2006, Standar Akuntansi Pemerintahan dan Perbup Magelang No 36 Tahun 2008 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah. Selain itu, Ni'mah (2016) menemukan bahwa pada lima daerah yang menjadi objek penelitiannya, semuanya belum mencapai derajat kesesuaian 100% terhadap SAP serta menemukan ketidakcocokan catatan antara Neraca dan Kartu Inventaris Barang (KIB) serta Buku Inventaris (BI). Untuk Pemerintah Pusat, Hauliyah (2016) mengevaluasi tingkat kesesuaian penatausahaan persediaan dan aset tetap pada salah satu kantor wilayah Kementerian Agama dan menunjukkan bahwa kesesuaian implementasi tersebut belum mencapai 100% dikarenakan kurangnya petugas, ketidaklancaran koordinasi serta ketiadaan sanksi dan apresiasi.

Peneliti lainnya mengeksplorasi praktik terbaik model pencatatan aset hingga dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan yang baik dalam manajemen aset di Slovenia yaitu dengan cara mengintegrasikan catatan teknis dengan catatan akuntansi aset tetap (Pergar dan Polajnar, 2013). Di samping itu, Epps (1979) memaparkan perjalanan Richmond County, suatu

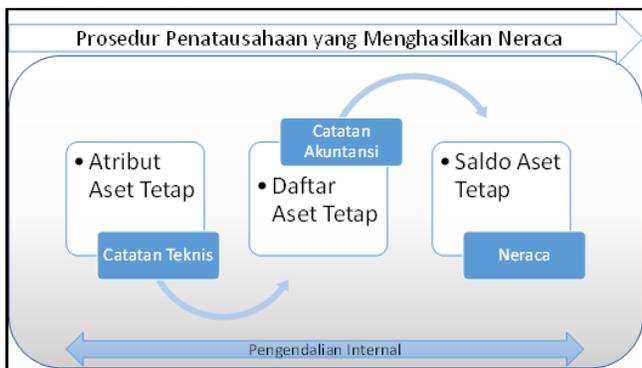
pemerintah daerah di Georgia, Amerika Serikat, untuk memperoleh opini WTP dari kondisi awal belum memiliki catatan aset hingga akhirnya dapat memenuhi kriteria minimum pelaporan aset.

Kriteria minimum pelaporan aset yang diperlukan tersebut berupa daftar ringkas akun kelas aset tetap dan investasi dengan catatan pembantu yang terdiri dari: a) kode kelas yang mengindikasikan tipe aset; b) nomor urut kupon atau pembayaran; c) tanggal perolehan; d) deskripsi; e) departemen yang ditugaskan; f) nama dan alamat penyedia aset; g) lokasi aset; h) biaya; i) rekening pendanaan atau investasi; j) metode perolehan; k) estimasi masa manfaat aset; l) tanggal, metode dan pengesahan pelepasan aset.

Assey, Kalegele, dan Chachage (2016) meneliti faktor yang memengaruhi hilangnya aset tetap pada pemerintah daerah di Tanzania dan merekomendasikan pemerintah agar fokus dalam mereviu strategi dan pedoman dalam dua area yaitu peningkatan frekuensi verifikasi aset secara fisik dan penelusuran aset tetap agar informasi penting aset secara individu dapat tersedia setiap saat untuk meningkatkan akuntabilitas.

Kerangka Berpikir

Kerangka pemikiran penelitian ini disajikan pada Gambar 1 berikut.



Gambar 1 Kerangka Berpikir

Pertanyaan Penelitian

Pertanyaan penelitian yang diajukan adalah sebagai berikut.

1. Bagaimana praktik pencatatan aset tetap pada Pemerintah Kabupaten Batang?

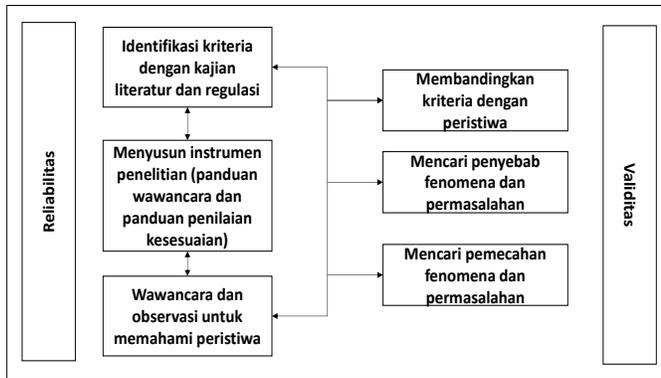
2. Bagaimana kesesuaian praktik pencatatan dan penatausahaan aset tetap di Kabupaten Batang dengan SAP dan regulasi terkait aset tetap?
3. Apa faktor yang menyebabkan ketidaksesuaian praktik pencatatan dan penatausahaan aset tetap di Kabupaten Batang dengan SAP dan regulasi terkait aset tetap?
4. Bagaimana upaya perbaikan yang dapat dilakukan agar pencatatan dan penatausahaan aset tetap di Pemerintah Kabupaten Batang sesuai SAP dan regulasi terkait aset tetap?

Metode Penelitian

Penelitian ini dimaksudkan untuk memahami berbagai fenomena terkait pencatatan aset tetap yang terjadi pada pemerintah daerah dalam konteks untuk mengidentifikasi kendala yang menjadi penyebab belum memadainya pencatatan aset tetap di Kabupaten Batang dan upaya yang dapat dilakukan untuk mengatasi penyebab kendala tersebut. Dengan demikian, metode yang lebih tepat untuk digunakan adalah metode kualitatif dari pandangan *constructivism* yaitu untuk memahami dunia tempat hidup dan bekerja serta mengonstruksi makna-makna menggunakan pertanyaan berdasarkan perspektif historis dan sosial (Creswell 2014, 10).

Secara lebih spesifik, akan digunakan pendekatan studi kasus sebagai bagian dari metode kualitatif untuk mengeksplorasi fenomena terkait pencatatan aset di Pemerintah Kabupaten Batang. Dalam penelitian dengan studi kasus, penulis mengembangkan analisis mendalam atas suatu kasus yang salah satunya adalah peristiwa dengan pembatasan waktu dan aktivitas tertentu (Cresswell 2014, 19).

Gambaran umum proses penelitian yang dilakukan disajikan pada Gambar 2.



Gambar 2 Gambaran Umum Penelitian

Tahap awal penelitian dimulai dengan identifikasi kriteria dengan kajian literatur dan regulasi yang ada. Dari kriteria yang telah ditetapkan selanjutnya disusun instrumen penelitian berupa panduan wawancara dan panduan penilaian kesesuaian. Berikutnya dilakukan wawancara mendalam beserta observasi untuk memahami peristiwa. Hasil dari wawancara dan observasi tersebut digunakan untuk membandingkan kriteria dengan peristiwa, mencari penyebab fenomena dan permasalahan serta mencari pemecahan atas fenomena dan permasalahan tersebut.

Objek dari penelitian ini adalah Pemerintah Kabupaten Batang dengan sumber data penelitian ini terdiri dari data primer diperoleh langsung dari partisipan melalui wawancara mendalam serta observasi selama wawancara; dan data sekunder diperoleh dari berbagai dokumen sumber baik yang tersedia pada Pemerintah Kabupaten Batang maupun dari dokumen publik.

Wawancara mendalam sebagai data primer akan dilakukan secara semi terstruktur kepada partisipan yang dipilih berdasarkan kriteria tertentu. Kriteria pemilihan partisipan ialah terlibat dalam penatausahaan dan pelaporan aset tetap yaitu pengurus barang dan petugas akuntansi (penatausaha keuangan) pada SKPD, koordinator pengelola aset pada SKPKD, dan APIP (Inspektorat dan BPKP).

Partisipan dipilih dari Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah

(BPKPAD) selaku Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) serta Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Disdikbud) dan Dinas Kesehatan (Dinkes) selaku Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang pencatatan asetnya belum memadai di Kabupaten Batang. Selain itu, untuk tujuan triangulasi data diperlukan juga partisipan dari Aparat Pengawasan Internal Pemerintah APIP yaitu Inspektorat Pemda Kabupaten Batang dan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan sebagai penyedia aplikasi. Pemilihan partisipan sebagaimana dimaksud bertujuan agar partisipan tersebut benar-benar dapat menginformasikan topik penelitian dengan baik karena memahami fenomena yang diteliti (Hennink 2011, 84). Selama wawancara mendalam, penulis juga akan melakukan observasi atas aplikasi. Terkait data sekunder, penulis melakukan inspeksi berbagai dokumen yang tersedia hingga materi berupa audio dan visual guna mendapatkan pemahaman lebih menyeluruh mengenai fenomena yang diteliti.

Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini terdiri atas dua bagian yaitu panduan wawancara mendalam dan panduan reviu praktik pencatatan aset tetap. Panduan wawancara disusun berdasarkan kriteria yang terdiri atas regulasi dan hasil kajian literatur sementara panduan reviu praktik pencatatan aset tetap disusun berdasarkan regulasi terkait pencatatan aset tetap.

Target partisipan wawancara mendalam dan observasi sebagai berikut.

1. Pengurus Barang Pengguna selaku pejabat yang bertugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang berikut atasan langsung. Pengurus Barang Pengguna yang dituju adalah pada satuan kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Disdikbud) dan Dinas Kesehatan (Dinkes).
2. Petugas akuntansi/keuangan berikut atasan langsung pada satuan kerja Dinas Pendidikan

dan Kebudayaan (Disdikbud) dan Dinas Kesehatan (Dinkes).

3. Kepala Bidang Aset Daerah berikut staf terkait pada SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah (BPKPAD) selaku pembantu pengelola.
4. Kepala Subbidang Akuntansi Aset dan Penyusunan Laporan Keuangan Daerah di Bidang Akuntansi berikut staf terkait pada pada BPKPAD selaku penyusun Neraca Pemerintah Kabupaten Batang.
5. Auditor Inspektorat Daerah Kabupaten Batang selaku APIP.
6. Auditor BPKP Provinsi Jawa Tengah selaku pengawas dan penyedia sistem aplikasi.

Disdikbud dan Dinkes dipilih karena terdapat temuan pencatatan aset tetap dan memiliki banyak unit kerja di bawahnya yaitu UPT dan sekolah untuk Disdikbud dan UPT Puskesmas untuk Dinkes. Banyaknya unit kerja tersebut mengakibatkan besarnya jumlah aset tetap yang harus dikelola sehingga berperan penting dalam pelaporan keuangan Kabupaten Batang. Rincian partisipan ditampilkan dalam Tabel 1.

Tabel 1 Daftar Partisipan

Jabatan	Instansi
Kasubbag Umpeg	Disdikbud
Kasubbid Akt. Aset & Penyusunan LK Daerah	BPKPAD
Auditor Pelaksana Lanajutan	BPKP
Staf Bagian Sarpras	Disdikbud
Kasubbag Program dan Keuangan	Dinkes
Analisis Evalap	Inspektorat
Staf Bidang Akuntansi	BPKPAD
Kabid Aset Daerah	BPKPAD
Kasubag Keuangan	Disdikbud
P2UPD Muda/tim revidu	Inspektorat
Staf Keuangan	Disdikbud
Pengurus Barang	Dinkes
Staf Bidang Aset (Admin)	BPKPAD
Petugas Akuntansi	Dinkes
Auditor Madya	BPKP
Kasubbag Umpeg	Dinkes

Analisis dan interpretasi data dilakukan dengan analisis data tekstual dan analisis deskriptif persentase. Analisis data tekstual diawali dengan mendeskripsi data dari transkripsi wawancara dan catatan observasi untuk membentuk kode-kode. Langkah berikutnya adalah membandingkan kode tersebut, lalu mengategorikan kode dengan atribut yang sama dalam satu label. Selanjutnya, label-label dikonseptualisasi hingga hubungan antar label tersebut dapat dijelaskan menjadi sebuah teori induktif. Teori tersebut dikembangkan secara sistematis dan didukung dengan baik oleh data serta diuji kembali apakah teori tersebut telah masuk akal (Hennink, Hutter dan Bailey 2011, 234). Analisis yang dilakukan bersifat spiral serta dilakukan secara berulang dan berkelanjutan (Hennink, Hutter dan Bailey 2011, 237). Dari analisis data tekstual awal akan diperoleh jawaban atas pertanyaan penelitian pertama yaitu tentang bagaimana praktik pencatatan aset tetap di objek penelitian.

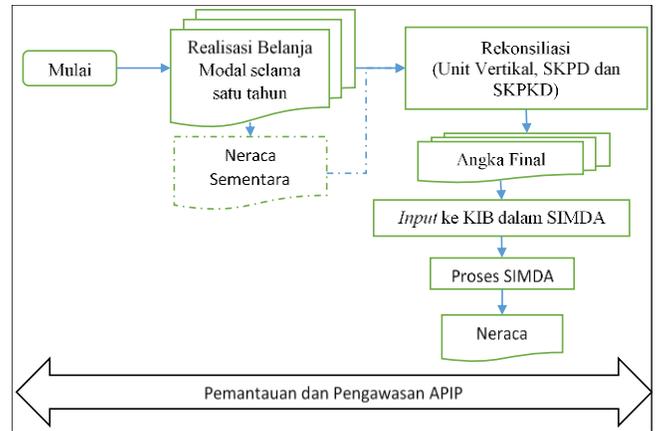
Selanjutnya, digunakan analisis dengan teknik deskriptif persentase yaitu dengan cara mereviu sistem dan prosedur praktik pencatatan aset tetap berdasarkan wawancara, observasi dan dokumen untuk dibandingkan dengan standar atau kriteria yang telah ditetapkan dalam peraturan perundangan dan menilai persentase kesesuaiannya (Hauliyah 2016, 33; Ni'mah 2016, 40; Ritonga 2010, 58). Teknik tersebut bertujuan untuk mengukur kualitas pencatatan aset tetap pada objek penelitian yang akan menjadi jawaban pertanyaan penelitian kedua. Setelah kadar kualitas pencatatan aset tetap diketahui maka dilakukan analisis mengenai penyebab kondisi tersebut untuk menjawab pertanyaan penelitian ketiga dengan kembali menggunakan analisis data tekstual. Selanjutnya, dilakukan analisis mengenai upaya peningkatan kualitas pencatatan aset tetap sesuai dengan kriteria dan kondisi yang ada untuk menjawab pertanyaan penelitian keempat juga dengan menggunakan analisis data tekstual.

Untuk menjamin hasil dari analisis dan interpretasi data, dilakukan uji reliabilitas dan validitas. Reliabilitas bermakna bahwa pendekatan yang dilakukan peneliti akan sama apabila diterapkan oleh peneliti lain dan pada penelitian lain sementara itu validitas bermakna bahwa peneliti menguji akurasi temuan dengan melaksanakan prosedur tertentu (Gibbs 2007). Reliabilitas dalam penelitian ini akan diuji dengan pemeriksaan transkripsi untuk memastikan tidak ada kesalahan selama transkripsi dan memastikan tidak ada penyimpangan dalam definisi kode (Cresswel 2014, 203). Validitas data dalam penelitian ini akan diperoleh dengan triangulasi berbagai sumber data untuk membangun justifikasi tema serta dengan member checking dengan melakukan konfirmasi laporan akhir atau deskripsi tertentu atau tema kepada partisipan untuk memastikan akurasi (Cresswel 2014, 201).

HASIL PENELITIAN

Proses Pencatatan Aset Tetap

Proses pencatatan aset tetap di Pemkab Batang diawali dengan pencatatan neraca sementara aset tetap (catatan akuntansi tanpa rincian) khusus untuk aset tetap yang berasal dari belanja modal ketika terdapat realisasi. Kemudian belanja modal ini ditelusuri rinciannya agar dapat dilakukan peng-*input*-an aset tetap pada SIMDA BMD. Penelusuran juga dilakukan untuk perolehan selain belanja modal dan pelepasan aset tetap melalui rekonsiliasi di akhir periode pelaporan (tahun 2015 di akhir tahun). Informasi ini menjadi dasar pencatatan teknis atribut aset tetap untuk selanjutnya diolah sebagai dasar penyusunan neraca. Proses ini didampingi dan diawasi oleh Inspektorat selaku APIP. Proses ini dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut.



Gambar 3 Pencatatan Aset Tetap pada Pemerintah Kabupaten Batang

Kesesuaian Pencatatan Aset Tetap dengan SAP

Kesesuaian antara praktik pencatatan dan aset tetap di Pemerintah Kabupaten Batang dengan Standar Akuntansi Pemerintah khususnya mengenai pengakuan aset tetap dapat dilihat pada Tabel 2 pada halaman berikut.

Tabel 2 Petikan Kertas Kerja Penilaian Kesesuaian Praktik Pencatatan Aset Tetap

No	Aspek yang Dinilai	Langkah Penilaian	Kondisi		Keterangan
			01	02	
Pengakuan Aset Tetap berdasarkan SAP					
1.	Pencatatan aset tetap yang telah telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya.	Dapatkan catatan aset dan dokumen dasar pengakuan lalu bandingkan tanggal perolehan dengan tanggal perekaman.	Tidak sesuai	Tidak sesuai	Dikarenakan dokumen dasar pengakuan aset tetap tidak dapat diperoleh, penulis membandingkan tanggal pembelian sebagai perolehan dengan tanggal pembukuan pada aplikasi SIMDA BMD
2.	Pencatatan aset tetap yang saat penguasaannya berpindah	Dapatkan catatan aset dan dokumen dasar pengakuan lalu bandingkan tanggal perolehan dengan tanggal perekaman.	Tidak sesuai	Tidak sesuai	

Kesesuaian Penatausahaan Aset Tetap dengan Permendagri

Temuan di lapangan terkait kesesuaian antara praktik penatausahaan aset tetap di Pemerintah Kabupaten Batang dengan Permendagri yang terdiri dari kegiatan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan dapat dilihat pada Tabel 3 pada halaman berikut.

Tabel 3 Ikhtisar Kertas Kerja Penilaian Kesesuaian Praktik dengan Regulasi

Nomor Item	SKPD 01	SKPD 02	Nomor Item	SKPD 01	SKPD 02
	Skor	Skor		Skor	Skor
Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Aset Tetap berdasarkan Permendagri					
1.	0	0	16.	0	0
2.	0	0	17.	0	0
3.	0	0	18.	0	0
4.	0	0	19.	0	0
5.	1	1	20.	0	0
6.	1	1	21.	0	0
7.	1	1	22.	0	0
8.	1	1	23.	0	0
9.	1	1	24.	0	0
10.			25.	1	1
11.	0	0	26.	1	1
12.	1	1	27.	0	0
13.	0	0	28.	0	0
14.	1	1	29.	0	0
15.	0	0	30.		
Jumlah				9	9

Sumber: kertas kerja penelitian

Keterangan: nomor 10 tidak dilakukan penilaian karena ketiadaan Konstruksi Dalam Pengerjaan dan nomor 30 tidak dilakukan penilaian karena dokumen tidak ditemukan.

Berdasarkan analisis data secara keseluruhan dengan menggunakan Instrumen Panduan Penilaian Kesesuaian Praktik Pencatatan dan Penatausahaan Aset Tetap yang telah disusun penulis, jumlah skor yang diberikan kepada Pemkab Batang baik SKPD 01 maupun SKPD 02 sama besar yaitu 9 (0 untuk SAP dan 9 untuk Permendagri) dengan nilai maksimal 30 (2 untuk SAP dan 28 untuk Permendagri). Dengan demikian, kesesuaian praktik pencatatan aset tetap di Pemkab Batang terhadap SAP dan regulasi disajikan pada Gambar 4.

$$\begin{aligned}
 \text{Persentase Kesesuaian} &= \frac{\text{Skor}}{\text{Nilai Maksimal}} \times 100\% \\
 &= \frac{9}{30} \times 100\% \\
 &= 30\%
 \end{aligned}$$

Gambar 4 Persentase Kesesuaian Pencatatan dan Penatausahaan Aset Tetap

Persentase kesesuaian praktik pencatatan aset tetap di Pemerintah Kabupaten Batang hanya sebesar 30% terhadap SAP dan Permendagri. Persentase kesesuaian tersebut sebagian besar disumbang dari kesesuaian terhadap format yang ada di Permendagri. Sementara itu, ketidaksesuaian terbesar disumbang dari ketidakpatuhan terhadap basis akrual yang diatur dalam SAP dan ketidaksesuaian aliran angka mulai dari KIB pada SKPD hingga menjadi Neraca pada Bidang Akuntansi SKPKD. Hal ini menunjukkan bahwa penyajian aset tetap pada Pemkab Batang belum memenuhi karakteristik kualitatif pelaporan keuangan yaitu andal dan dapat diuji yang dipenuhi dengan rincian yang memadai atas saldo neraca serta keselarasan data antara SKPKD dengan SKPD (Widya 2013, 147). Ketidakselarasan data antara SKPKD dengan SKPD dapat dilihat pada Lampiran 1.

Faktor-faktor yang Menyebabkan Ketidaksesuaian Praktik Pencatatan dan Penatausahaan Aset Tetap di Pemerintah Kabupaten Batang dengan SAP dan Regulasi Terkait Aset Tetap

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi, kendala terbesar yang mengakibatkan ketidaksesuaian praktik pencatatan aset tetap di Pemkab Batang terdiri dari enam hal utama yaitu kendala SDM, kurangnya komitmen pimpinan, kendala aplikasi, kendala peraturan, kurangnya komunikasi, dan kendala waktu.

Ikhtisar hasil wawancara yang memuat kendala-kendala tersebut disajikan dalam Tabel 4 pada halaman berikut.

Tabel 4 Ikhtisar Hasil Wawancara Kendala

Kendala	Faktor Penyebab
SDM	kompetensi SDM kurang atau tidak sesuai, jumlah SDM kurang, ketidakpahaman pada peraturan, serta pegawai non-PNS lebih kompeten.
Komitmen	kurangnya komitmen untuk menyediakan sdm pengurus barang berkualitas, pola pikir lama, kurangnya dukungan pimpinan, kurangnya komitmen pegawai, keterbatasan dana dan sarana prasarana, serta keengganan memanfaatkan aplikasi secara optimal
Aplikasi	aplikasi belum memadai, aplikasi akuntansi belum tersedia
Peraturan	ketidakselarasan Permendagri Aset dan Keuangan, kurang representatifnya peraturan intern, dan ketidaktertiban pelaksanaan peraturan intern.
Komunikasi	koordinasi aset dengan pengadaan kurang lancar, komunikasi antar pengelola aset kurang lancar
Waktu	keterbatasan waktu

sumber: kertas kerja penelitian

Kendala SDM

Pengurus barang maupun petugas akuntansi di Pemkab Batang baik dari segi kualitas maupun kuantitas masih kurang. Masih terdapat banyak SDM yang merangkap dan masih juga banyak SDM yang tidak sesuai kompetensinya dalam hal mengurus barang maupun menatausahakan keuangan. Hal ini dikarenakan masih lekatnya pola pikir lama bahwa aset bukanlah hal penting sehingga pimpinan tidak menyediakan SDM berkualitas untuk mengurus aset. Hal ini terlihat dari kurangnya jumlah SDM berkualitas maupun sesuai kompetensi yang dibutuhkan, atau masih terdapatnya pengurus barang yang sudah tua maupun tidak memiliki kompetensi yang dibutuhkan. Termasuk dalam kendala SDM adalah adanya kebutuhan penyediaan SDM berlatar pendidikan akuntansi untuk mengurus aset serta menatausahakan keuangan. Kurangnya kompetensi SDM juga mengakibatkan terjadinya kesalahan peng-*input*-an data ke dalam aplikasi maupun kesalahan penganggaran. Contoh kendala SDM diungkapkan beberapa partisipan sebagai berikut.

“TU-nya kadang *nggak bisa* komputer.” (2P2-53)

“Terus kemudian dari puskesmas, ini memang kami agak kesulitan, karena kekurangan tenaga. Di mana di sana tenaganya banyak yang merangkap. Kadang

itu bidang, perawat, itu *kan* memegang keuangan.” (9P10-100)

“Jadi *kan* kita yang jelas personel yang ada di sekolah, terutama yang di SD itu sangat kurang sekali.” (12P13-139)

“Sebenarnya sudah mbak, cuman tidak *qualified*. Bukan dari akuntansi mbak, kebanyakannya itu bukan dari akuntansi jadi mereka tidak paham apa itu neraca apa itu penyusutan apa itu ini mereka *nggak* paham. (15P16-119)

Kendala yang berasal dari komitmen

Salah satu bentuk komitmen dalam pengelolaan aset tetap ialah terbentuknya organisasi pengelola aset yang memadai, termasuk penempatan personil (Widya, 2013, 155). Menurut partisipan, komitmen serius hanya ditunjukkan oleh pimpinan level atas (Bupati, Wakil Bupati, Sekda) dan Inspektorat (dalam hal pemantauan tindak lanjut). Namun demikian, komitmen ini tidak disertai dengan pemilihan SDM yang tepat untuk mengelola aset serta penyediaan dana dan sarana prasarana yang dibutuhkan. Di samping itu, komitmen di tingkat SKPD dan unit-unit di bawahnya juga di tingkat pegawai masih bervariasi, ada yang bagus dan ada yang kurang, walaupun sudah ada perubahan setahun belakangan.

Faktor komitmen ini menyebabkan beberapa kendala dalam proses pencatatan dan pelaporan aset tetap di antaranya pemilihan SDM yang kurang tepat, pemanfaatan aplikasi yang belum optimal, dan ketersediaan dana serta sarana prasarana.

Pemilihan SDM yang kurang tepat disampaikan oleh salah satu partisipan, P5, Pemilihan SDM pengurus barang yang kurang tepat disampaikan salah satunya oleh P5,

“Jadi SDM yang ada di pengurus barang ini tidak diberikan SDM yang dalam tanda kutip ya sebanding dengan bendahara

pengeluaran, atau istilahnya yang pilihan *gitu lho.*” (4P5-19)

Hal ini menunjukkan pola pikir lama yang menganggap aset bukanlah hal yang penting. Bahkan, pola pikir lama tersebut bukan hanya ada pada level pimpinan melainkan juga masih tampak di segala tingkatan Pemkab Batang, termasuk selain pengurus barang –walaupun terdapat pimpinan dan pengurus barang yang menunjukkan komitmennya–. Contoh lekatnya pola pikir lama ini disampaikan oleh beberapa partisipan sebagai berikut.

"Bayangan orang awam, *ngurusin* aset itu mudah. (8P9-18)

"Mereka itu kadang-kadang setelah membeli, *sungkan* untuk laporan ya." (10P11-6)

Bentuk lain kurangnya komitmen di Pemkab Batang ialah keengganan untuk memanfaatkan aplikasi secara optimal. Aplikasi SIMDA BMD telah terhubung dengan SIMDA Keuangan dalam hal penarikan data realisasi belanja. Dengan demikian, catatan akuntansi dapat diunduh seketika untuk dijadikan catatan teknis dengan menambahkan beberapa hal. Selanjutnya, untuk catatan aset selain dari realisasi belanja dapat di-*input* melalui jurnal pada aplikasi SIMDA BMD. Sayangnya fitur ini tidak dimanfaatkan oleh Pemkab Batang. Hal ini diungkap oleh beberapa partisipan sebagai berikut.

"... kita *kan* mengelolanya yang aset ini *aja* yang ini *aja* (menunjuk menu penatausahaan). (1P1-367)

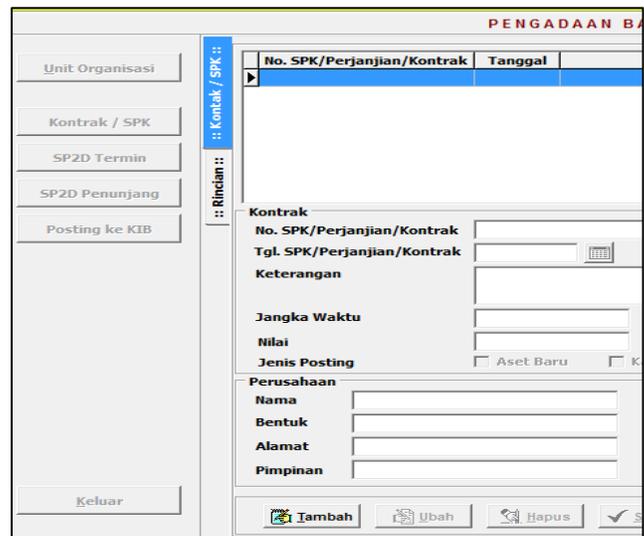
"Tapi kami kami di Kabupaten Batang *kan* belum mulai dari perencanaan." (10P11-38)

"Neraca, saya tidak pernah *nyetak* neraca dari sini. Karena nggak digunakan." (6P7-88)

"... jadi kita belum maksudnya itu sumber daya manusianya belum mencukupi untuk

membuatkan jurnal setiap kali ada itu *gitu.*” (15P16 -27)

Selain itu, hal tersebut dibuktikan melalui tampilan aplikasi pada SKPD 01 yaitu tidak digunakannya menu pengadaan (Gambar 5).



Gambar 5 Tampilan Aplikasi SIMDA BMD Menu Pengadaan pada SKPD 01

Berikutnya, terkait ketersediaan dana serta sarana dan prasarana, dianggap kurang memadai oleh beberapa partisipan sebagaimana diungkap sebagai berikut.

"Ada sebenarnya dananya, tapi *kan* kurang memenuhi. Jadi, dengan apa yang dicita-citakan, terus dengan apa namanya sarana yang ada itu kurang memadai. Targetnya tinggi, tapi untuk menuju ke sananya itu yang, yang kurang." (12P13-141)

"Kemudian, mbak, di—alat-alatnya, prasarana, sarana prasarananya. Itu kendala utama, ya paling *ndak* itu ya. Kendala di *hardware*-nya yah. Kita masih belum punya *spek* komputer yang bagus untuk menangani itu. (13P14-66)

Faktor keterbatasan dana, sarana dan prasarana ini dialami oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan karena jumlah unit yang diampu sangat banyak.

Kendala aplikasi

Aplikasi menjadi satu kendala tersendiri di Pemkab Batang dikarenakan berbagai faktor yaitu aplikasi yang belum sempurna, belum sesuai kebutuhan, belum terintegrasi dengan akuntansi, belum tersedianya aplikasi untuk penyusunan laporan keuangan, belum mutakhir, dan belum *online*. Belum sempurnanya aplikasi dirasakan karena sering terjadi kesalahan perhitungan dan kesalahan teknis. Contoh kesalahan perhitungan dan kesalahan teknis yang mungkin dan telah terjadi disampaikan oleh beberapa partisipan sebagai berikut.

“... keamanan dari SIMDA ini kita masih rapuh juga. Kalau yang SIMDA keuangan sudah. Kalau yang SIMDA barang itu takutnya *double entry*.” (12P13-69)

“Aplikasinya sementara sudah sesuai sih, tapi kadang ada *error-error nya* juga si mbak” (1P1-66)

“Jadi misalnya *kayak* kemarin itu ya, di laporan kita itu seperti perubahan penyusutannya, perubahan penyusutan aset, aset tetap. *Kan* dulunya tahunan sekarang jadi bulanan. *Nah* pada saat seharusnya, seharusnya itu *kan* yang sudah ter-, terakomodasi tahun 2015 kemarin *kan* akumulasi penyusutannya sudah *segitu* harusnya *kan* tetap *segitu* tidak berubah. Pada saat berubah jadi bulanan, ini ikut berubah, harusnya *kan* tidak mbak.” (15P16-135)

Kemudian, aplikasi dianggap belum sesuai kebutuhan dikarenakan tidak dapat menampilkan aset yang diperoleh berdasarkan sumber dana tertentu dan tidak dapat menampilkan laporan dengan format tertentu sehingga harus disajikan secara manual. Selain itu, laporan keuangan selain LRA, yaitu neraca, laporan operasional, dan laporan perubahan ekuitas harus disusun dan disajikan secara manual. Hal ini dikarenakan walaupun SIMDA Keuangan dan BMD telah terhubung dalam hal realisasi belanja, tetapi tidak

tersedia aplikasi untuk penyusunan laporan keuangan. Contoh kendala ini disampaikan sebagai berikut.

“.. *nek* di SIMDA *kan* yang harus kita laporkan *kan* biaya operasional dan biaya modal *yah*. *Nek* di SIMDA *kan* belanja barang sendiri, belanja pegawai sendiri. Padahal belanja pegawai dengan belanja barang itu *kan* sama-sama belanja operasional. Itu kita konversi.” (6P7-50)

“Misalnya untuk perolehan barang yang terutama dari sumber dana *yah*. Misalnya *kan*, misalnya *kan* di sini *kan* untuk barang-barang dinas pendidikan biasanya ada sumber dana dari DAK, dari *Block Grant*, APBD1, APBD2, yang ini belum ter-*cover* di SIMDA.” (13P14-60)

“*Nggak nyambung*. Ya *nyambung* tapi harus *dimanualkan*. Tidak *software*, begitu masuk di SIMDA berarti otomatis di akuntansi *anu, nggak*” (3P3-83)

Faktor lain yang menjadi kendala ialah aplikasi SIMDA BMD yang digunakan oleh Pemkab Batang yang bukan versi yang terakhir. Selain itu, aplikasi SIMDA BMD juga belum *online* sehingga dalam proses pengiriman data secara ekspor impor masih ditemui kesalahan.

Kendala peraturan

Kendala peraturan yang ditemui terdiri dari ketidakselarasan peraturan induk, yakni permendagri tentang pengelolaan aset dan permendagri tentang keuangan, keidakpahaman peraturan intern mengenai prosedur akuntansi aset tetap, dan ketidaktertiban pelaksanaan peraturan intern. Ketidakselarasan permendagri ini diungkap oleh APIP penyedia sistem sebagai berikut.

“... kalau rekening Permen 17 dengan rekening penganggaran di Permen itu *enggak* sama. Itu yang jadi masalah, rekening asetnya beda. Rekening Permendagri 2017 itu rekeningnya *gini, gini, gini*. Ketika disusun anggaran, mau

milih belanja modal itu sudah beda, strukturnya. Itu ya makanya tidak akan ada media rekon. Antara Permendagrinya sendiri itu aturannya *enggak* sama. *Panjenengan* bisa *download*, kalau yang Permendagri 9/13, mungkin pakai yang lengkap ya 13/59/21 itu *panjenengan download* semua lampirannya. Lihat rekening penganggarnya, belanja modalnya apa. Di sini Permendagri 17, jadinya aset itu apa itu beda.”(4P5-86)

Rekening yang berbeda ini nantinya memengaruhi aplikasi yang digunakan oleh SKPD dan menimbulkan permasalahan lebih lanjut ketika tidak terjalin komunikasi yang lancar di antara petugas keuangan dan pengurus barang.

Terkait peraturan intern, Pemkab Batang telah menerbitkan peraturan intern mengenai pengelolaan aset tetap yang terdiri dari peraturan daerah pengelolaan aset/barang daerah, peraturan kepala daerah tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK), peraturan kepala daerah tentang sistem dan prosedur penatausahaan aset daerah, sistem akuntansi serta kebijakan akuntansi. Peraturan daerah pengelolaan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, peraturan kepala daerah tentang SOTK dituangkan dalam SK Bupati yang menunjuk pegawai yang menjadi pengurus barang maupun petugas akuntansi, peraturan kepala daerah tentang sistem dan prosedur penatausahaan aset daerah dituangkan dalam Peraturan Bupati Batang Nomor 33 Tahun 2010 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, sistem akuntansi diatur dalam Peraturan Bupati Batang Nomor 69 Tahun 2015 dan kebijakan akuntansi diatur dalam Peraturan Bupati Batang Nomor 70 Tahun 2015 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Kabupaten Batang.

Salah satu peraturan intern yang harus dilaksanakan dengan tertib untuk peningkatan efektivitas pengendalian intern ialah peraturan intern prosedur akuntansi aset tetap. Prosedur akuntansi aset tetap di Pemkab Batang diatur

dalam Peraturan Bupati Batang Nomor 69 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntansi Pemerintahan Kabupaten Batang. Meskipun demikian, peraturan ini tidak tersosialisasi dengan baik sehingga ketika penulis menanyakan mengenai prosedur akuntansi aset tetap ini, partisipan tidak mengetahuinya. Contohnya disajikan sebagai berikut.

“Seharusnya ada mbak, *cuman* ya *gimana* ya kayaknya *nggak* ada *sih* peraturannya, *nggak* ada.” (15P16-168)

“Yang sistem akutansinya, belum ada aplikasi khusus. Itu belum ada. Kalau di akuntansi masih manual semuanya. Dan di aplikasi baru SIMDA barangnya.” 12P13-41

“Aturannya *kan* bukan dari—biasanya yang menyusun *kan* di perbup *yah*. Perbup seharusnya ada *yah*.” (9P10-24)

Dengan belum tersosialisasinya peraturan intern mengenai prosedur akuntansi aset tetap, maka pelaksanaan prosedur akuntansi aset tetap menjadi belum memadai. Hal ini dapat mengurangi ketertiban pelaksanaan dari peraturan-peraturan tersebut.

Berikutnya, hal lain yang menimbulkan permasalahan aset di Pemkab Batang ialah tidak dilaksanakannya peraturan intern SOTK pengelola aset tetap. Walaupun telah dilakukan penunjukan pengurus barang, beberapa pengurus barang tersebut tidak optimal dalam melaksanakan kewajibannya sehingga harus diambil alih oleh pegawai lain. Hal ini diungkapkan beberapa partisipan di antaranya sebagai berikut.

“Tapi kemarin *kan xyz*—mulai tahun 2016 *kan* petugas barang, pengurus barang kayaknya ditambah juga, *gak* hanya *xyz*. Tapi kenyataan di lapangan *kan* yang jalan *xyz*. Akhirnya *kan* juga masih keteter. *xyz kan* banyak *keteterannya* itu, sendirian.” (6P7-64)

“...staf kami ya keuangan—*udah lah, oke lah*, nggak masalah kita kerjakan.” (7P8-33)

“... sebenarnya tahun 2016 itu masih di Umpeg. Cuma akhirnya, sampai di perjalanan waktu, itu diserahkan ke sini. Jadi ketika ada reviu, reviu terkait dengan laporan keuangan yang utamanya mencakup aset itu, kita yang selalu menangani sampai dengan akhir. (12P13-1)

Tidak berfungsinya organisasi pengelola aset tetap ini juga disebabkan oleh kompetensi dan jumlah SDM sebagaimana kendala yang dijelaskan sebelumnya dan juga menunjukkan kurangnya komitmen Pemkab Batang.

Kurangnya komunikasi

Faktor terbesar yang menyebabkan kendala komunikasi ialah aliran dokumen sumber pencatatan aset tetap kurang memadai, termasuk komunikasi mengenai jumlah nilai yang seharusnya di-*input* menjadi aset tetap sebagaimana disampaikan beberapa partisipan berikut.

“Datanya itu tidak valid, yang dikasih oleh keuangan harusnya di-*input* ke BMD, datanya tidak valid. Ya pengurus barang ini *input*-nya apa adanya. Dalam *artian*, *taruhlah* ini ada barang meja harusnya 10 sesuai kontraknya, nilainya 10 juta. *Kalo* ke BMD karena dia *gak tau* nilainya 10 juta, ya tahunya itu ada meja. Nilainya, ya dia *ngira-ngira*, kadang hanya seperti itu. Ada juga nilai 10 juta itu baru nilai kontrak, belum ditambahkan dengan nilai nilai penunjang yang lain, biaya-biaya honor dan sebagainya.” (4P5-13)

“Kadang sudah ada yang *ngasih* harga sekalian plus AP-nya. Kadang *cuma* ada *ngasihnya* harga barangnya.” (6P7-38)

“Jadi kepedulian di SKPD terkait dengan *support* datanya ke pengurus barang ini yang, yang susah, sehingga begitu. Jadi apa

ya, dari PPTK-nya, PPTK juga begitu.” (14P15 -293)

Hal ini berkaitan erat dengan ketidakselarasan peraturan induk yaitu Permendagri yang mengatur aset dengan keuangan sehingga menimbulkan perbedaan rekening antara aset dengan keuangan.

Faktor berikutnya ialah ditemukannya ketidakharmonisan hubungan antara Inspektorat selaku APIP dan BPKPAD selaku SKPKD maupun dalam BPKPAD sendiri yaitu antara Bidang Aset dan Bidang Akuntansi padahal BPKPAD memegang peran penting dalam mengelola hubungan kerja para personil SKPD (Widya 2013, 157). Contoh ketidakharmonisan ini diungkapkan oleh beberapa partisipan sebagai berikut.

“Penyusun utamanya *kan* tetangga sebelah. *Kan* tetangga sebelah ini *kan yaaa* kadang *nurut*, kadang *nggak*. Kadang mau kooperatif, kadang *nggak*. (5P6-125)

“Jadi dari DPPKAD pun, antara akuntansi — kalau di sana *kan* ada bidang akuntansi sendiri *yah*—dengan aset, itu belum sejalan. Jadi apa yang kita kerjakan, itu masih *manut* masing-masing bidang. Aset *manut* aset, akuntansi *manut* akuntansi.” (8P9-10)

Hubungan yang seperti itu dapat menghalangi peran BPKPAD sebagai Pembantu Pengelola Aset Tetap dalam mengoordinasi penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.

Kendala Waktu

Waktu menjadi salah satu kendala karena dengan sumber daya yang ada (sdm dan sarana prasarana), waktu yang tersedia tidak mencukupi untuk menyelesaikan laporan keuangan. Kendala waktu dirasakan paling besar oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan karena mengampu banyak unit-unit vertikal yang terdiri atas sekolah dan UPT, sebagaimana dikatakan oleh beberapa partisipan sebagai berikut.

“Sedangkan Dinas Pendidikan *kan* hampir satu kabupaten *nggeh*. Itu yang butuh waktu yang lama sekali.” (8P9-16)

“Ya jelas beda, *kan* karena *eeee* unitnya banyak *kan* waktu yang kita butuhkan *kan* otomatis berbeda. Yang jelas *kan* yang paling banyak itu *kan* di Dinas Pendidikan itu. Di Dinas Pendidikan itu *kan* ada sekitar 400 sekolah mbak, ada 400 lebih itu. 400 sekolah, di mana kita harus merekon satu-satu setiap sekolah itu.” (11P12-135)

“Karena kita khawatir nanti mereka itu pada saat meng-*input*-kan *eeee* karena waktunya mepet ya, kita *pinginnya* itu SKPD yang *nginput* sendiri terus benar. Tapi kadang kalau mereka *input* sendiri hasilnya salah itu *kan* yang repot, untuk mendandani *kan* kadang susah repot.” (11P12-83)

Selain itu, perubahan sistem yang terjadi di tahun 2015 dari manual ke SIMDA BMD dan penerapan basis akrual pertama kali juga mengakibatkan tidak dapat tersajinya data aset tetap yang valid dan andal secara tepat waktu. Hal ini diungkapkan oleh P3 dan P12 sebagai berikut,

“Ada itu. 2015 itu kita awal akrual kita. itu kita melakukan banyak pekerjaan-pekerjaan itu. Dan nilainya memang luar biasa Jadi permasalahan-permasalahan itu kalau tidak diurai satu-satu kita malah *luwih—ribetnya kayak gitu*. Kalau mungkin di perusahaan itu sudah, dihilangkan saja itu. Lapornya *kan* hanya selesai sampai situ. Kalau kita, harus punya dasar kenapa. Ini sudah ada upayanya belum, ini sudah ada penelitian belum—itu kita yang kadang waktunya *nggak nyampai* di situ.” (3P3-17)

“... yang dulunya kita pakai aplikasi Excel kita mulai beralih ke SIMDA barang dari BPKP. Kita mulai tata sampai terbentuknya KIB sampai terbuatnya

laporan itu memang memakan waktu sekitar dua tahunan.” (11P12 -3)

Upaya Peningkatan Kualitas Pencatatan dan Penatausahaan Aset Tetap

Pandangan partisipan mengenai upaya yang dapat dilakukan dalam rangka peningkatan kualitas pencatatan dan penatausahaan aset tetap disajikan dalam Tabel 5 sebagai berikut.

Tabel 5 Ikhtisar Hasil Wawancara Upayai Perbaikan Kualitas Pencatatan dan Penatausahaan Aset Tetap

Rekomendasi	Langkah-langkah
Peningkatan SDM	Pelatihan umum dan pelatihan pengurus barang (hingga level sekolah), penambahan SDM dan penyesuaian kompetensi SDM termasuk pejabat
Perbaikan peraturan dan ketertiban pelaksanaannya	Penyusunan petunjuk teknis, peraturan intern SOTK pengelola aset tetap termasuk ketertiban pelaksanaannya, perbaikan kebijakan termasuk kebijakan akuntansi, sinkronisasi peraturan aset dengan keuangan
Pengembangan dan optimalisasi aplikasi serta peningkatan sarana dan prasarana	Penyederhanaan aplikasi, optimalisasi aplikasi SIMDA BMD yaitu pemanfaatannya dari perencanaan, pengembangan aplikasi SIMDA BMD untuk sumber dana dan membuatnya <i>online</i> , serta peningkatan sarana dan prasarana
Peningkatan komitmen dan komunikasi	Peningkatan dukungan pimpinan dan koordinasi

Sumber: kertas kerja penelitian

Di lain pihak, dalam rangka menindaklanjuti temuan-temuan di tahun 2015, Pemkab Batang telah melakukan upaya-upaya perbaikan utamanya melalui koordinasi selama tahun 2016 yang diutarakan beberapa partisipan sebagai berikut.

“Termasuk kemarin kita itu masalah pemeriksaan BPK itu juga *kan* belum klop aja ya. Kita di istilahnya -apa ya- kita di-

istilahnya kita rapat koordinasi dengan BPKPAD masalah penyelesaian aset. (9P10-86)”

“*Makanya* teman-teman di APIP setelah saya masuk di sini, saya libatkan. Saya *barengkan*, ke lapangan pun saya *barengkan* dengan teman-teman APIP. Sampai dengan kemarin, pelaporan pun *barengan* terus Mbak, *bareng* terus sekarang bagus. Karena kuncinya memang menurut saya ya, kuncinya ya APIP sama kita harus bareng, dukungan dari pengguna sama pengelola barang. Harus sangat bagus itu. Apapun yang kami minta tolong pasti dibantu, bahasanya seperti itu. (10P11-84)”

“*Woo, nggak kehitung*. Setiap kali. Kita nggak secara tertulis kok. Misalnya ada rapat. Oke, kita *dateng* rapat. Itu biasanya kalau misalnya—*kan* rapat persiapan, rapat apa itu, yang yang formil itu—saya sendiri belum tentu mendatangi secara pribadi. Kadang-kadang ya *temen-temen lah* siapa yang bisa *gitu*. Tapi ketika terjun, *udah nggak—malem, wis* sampai—*nggeh*, nggak harus tertulis *yah*, memang pas waktu itu. (7P8-21)

Selain upaya di atas yang menurut partisipan perlu dilakukan dan telah dilakukan, Pemkab Batang telah menyusun langkah untuk perbaikan pencatatan dan penatausahaan aset tetap untuk dilakukan mulai tahun 2017 yaitu dengan mengharuskan pihak yang akan melakukan pengadaan dan pengurus barang untuk melaporkan aset tetap yang akan dibelinya kepada BPKPAD melalui Surat Keterangan sebagaimana disampaikan oleh beberapa partisipan berikut.

“Tahun ini juga tahun ini itu pakai *Suket*, surat keterangan. Sekarang kalau ada PPTK mau beli barang belanja barang modal mereka harus minta surat keterangan ke saya, yang mau di beli apa, nanti saya tanda tangan biar saya tahu apa yang akan dibeli itu apa *gitu* itu.” (1P1-54)

“*Lah*, nanti yang 2017 kita memang sudah persiapan yang pengadaan ini sudah kita inventarisir dari sekarang. Begitu pencairan, kita sudah tahu pencairannya belanja modal itu *speknya* apa, masuk KIB mana, kita sudah mulai tertata.” (7P8-7)

“Di tahun ini kami memprogramkan sebelum mereka membeli, mereka harus membuat *eeee* apa bahasanya, laporan ke kita. Barang apa-apa yang akan dibeli.” (10P11-4)

Dengan kebijakan ini, diharapkan data aset tetap melalui pembelian dapat diketahui sejak awal pengadaan dan tidak harus menunggu akhir tahun.

Berdasarkan penjelasan sebelumnya, agar pencatatan aset tetap di Pemkab Batang lebih berkualitas, perlu adanya penyamaan persepsi, baik pada tingkatan pimpinan maupun seluruh pegawai, mengenai pentingnya pengelolaan aset tetap yang tertib. Pengelolaan aset yang tertib tidak dapat terwujud tanpa komitmen dari seluruh jajaran manajemen dan komunikasi yang intensif antar para pengelola aset tetap (Widya 2013, 154, 157).

Selanjutnya, diperlukan perbaikan-perbaikan sesuai dengan kebutuhan dan kondisi di lapangan, terutama hal-hal berikut.

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM.
2. Menyusun peraturan yang lebih teknis dan menjaga ketertiban pelaksanaannya.
3. Mengembangkan aplikasi sesuai kebutuhan.
4. Meningkatkan komunikasi dan koordinasi antar pihak terkait pengelolaan aset tetap.

SIMPULAN

Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut.

1. Proses pencatatan aset tetap hingga menjadi neraca di Pemkab Batang dilakukan mulai dari pengakuan aset tetap melalui catatan akuntansi pada saat pembelian (khusus untuk

perolehan dari belanja modal) yang menghasilkan neraca sementara dilanjutkan dengan pencatatan catatan teknis (atribut aset tetap) pada SIMDA BMD menu penatausahaan untuk semua aset tetap di akhir periode pelaporan.

2. Tingkat kesesuaian proses pencatatan dan penatausahaan aset tetap terhadap regulasi yang dituangkan dalam instrumen penelitian, hanya sebesar 30% dengan kesesuaian terbesar hanya merupakan kesesuaian format sementara ketidaksesuaian terjadi pada saat pengakuan aset tetap dan keselarasan angka yang tersaji pada SKPD maupun SKPKD.
3. Kendala terbesar pencatatan dan penatausahaan aset tetap hingga menjadi neraca pada Pemkab Batang terdiri dari kendala SDM, kendala yang berasal dari komitmen, kendala aplikasi, kendala peraturan, kendala komunikasi dan keterbatasan waktu.
4. Kualitas pencatatan dan penatausahaan aset tetap di Pemkab Batang dapat ditingkatkan dengan cara meningkatkan SDM baik secara kualitas maupun kuantitas, memperbaiki peraturan dan menjaga ketertiban pelaksanaannya, mengembangkan aplikasi agar lebih sesuai kebutuhan termasuk meningkatkan sarana dan prasarana, serta meningkatkan komitmen dan komunikasi antar pihak terkait.

Keterbatasan

Keterbatasan dari penelitian ini ialah:

1. Penelitian ini dilakukan di Kabupaten Batang dengan kondisi kontekstual tertentu dan tidak mewakili Pemerintahan Daerah yang lain.
2. Penelitian tidak dapat dilakukan pada saat penyusunan laporan keuangan tahun 2015 sehingga telah terjadi beberapa perubahan kondisi.
3. Penulis tidak memiliki cukup waktu untuk melakukan rekapitulasi Kartu Inventaris Barang pada Dinas Pendidikan dikarenakan tidak tersedia data rekapitulasi secara sistem

sehingga harus dilakukan melalui aplikasi sederhana (Microsoft Excel). Meskipun demikian, data aset tetap berupa neraca pada tingkat SKPD tersebut dapat diperoleh sehingga tetap dapat dinilai kesesuaiannya. Selain itu, penilaian kesesuaian tidak dapat dilakukan terhadap dokumen Berita Acara Rekonsiliasi dengan angka neraca pada laporan keuangan tahun 2015 karena dokumen tersebut tidak dapat ditemukan.

Saran

Berdasarkan simpulan yang ditarik dan keterbatasan penelitian, maka dapat diberikan saran dan rekomendasi untuk penelitian selanjutnya sebagai berikut.

1. Pemkab Batang dapat mulai menyamakan persepsi di jajaran pejabat dan stafnya mengenai pentingnya pengelolaan aset tetap.
2. Selanjutnya, dapat dilakukan perbaikan-perbaikan sesuai kebutuhan dan kondisi di lapangan terutama terkait hal berikut.
 - a. Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM, dan apabila penambahan kuantitas SDM tidak memungkinkan, maka SDM yang ada dapat dioptimalkan dengan menambahkan kompetensi akuntansi.
 - b. Menyusun peraturan yang lebih teknis dan menjaga ketertiban pelaksanaannya,
 - c. Mengembangkan aplikasi sesuai kebutuhan,
 - d. Meningkatkan komunikasi dan koordinasi antar pihak terkait pengelolaan aset tetap.
3. Penelitian faktor-faktor yang menjadi kendala pencatatan aset tetap dapat dilakukan di pemerintahan daerah lainnya.
4. Sepanjang penelitian, penulis menemukan bahwa Inspektorat selaku APIP banyak berperan dalam penyusunan laporan keuangan hingga akhirnya Pemkab Batang pada tahun 2016 menerima opini WTP. Penelitian lanjutan dapat dilakukan untuk mengetahui bagaimana peran Inspektorat membawa Pemkab Batang menerima opini WTP di tahun 2016.

DAFTAR PUSTAKA

- Assey, Theopil Benedict, Khamis Kalegele, dan Bukaza Chachage. 2017. "Factors Influencing Fixed Asset Losses in Local Government Authorities in Tanzania." *African Journal of Business Management* Vol. 11(4) pp. 69-73.
- Biondi, Lucia dan Irvine Lapsley. 2014. "Accounting, Transparency and Governance: the Heritage Assets Problem." *Qualitative Research in Accounting & Management* Vol. 11 No. 2. pp. 146-164.
- Badan Pemeriksa Keuangan RI. 2016. *Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Semester I Tahun 2016*. Jakarta: BPK RI.
- . 2016. *Laporan Hasil Pemeriksaan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Batang Tahun 2015*. (AS Ahmad, Penanggung Jawab Pemeriksaan). Jawa Tengah: BPK Perwakilan Provinsi Jawa Tengah.
- Byrne, Peter. 1994. "The Review of Local Government The Effects on the Management of Property Assets." *Property Management* Vol. 12 No. 3. pp 5 – 8.
- Creswell, John. 2014. *Research Design: Pendekatan Metode Kualitatif, Kuantitatif dan Campuran*, Edisi Keempat, transl. Achmad Fawaid dan Rinayanti Kusmini Pancasari. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Dent, Peter. 1997. "Managing Public Setor Property Assets: The Valuation Issues." *Property Management* Vol. 15 No. 4. pp 226 - 233.
- Epps, William. 1979. 'How Richmond County Learned Fixed-Asset Management', *Management Accounting* (pre-1986) Vol. 61 No. 4. pp. 34.
- Gibbs, Graham. 2007. "Analyzing Qualitative Data. Dalam U. Flick (Ed.)." Dikutip dalam John Creswell, *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*, Edisi Keempat. (California, SAGE Publications, 2014).
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2012. *Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah*, Edisi Keempat, Jakarta: Salemba Empat.
- Hasbi, Muhammad, Hanis Bambang Trigunaryah dan Connie Susilawati. 2011. "The Application of Public Asset Management in Indonesian Local Government, A Case Study in South Sulawesi Province." *Journal of Corporate Real Estate* Vol. 13 No. 1. pp. 36 – 47.
- Hauliyah, Siti Lailatul. 2016. "Evaluasi Implementasi Penatausahaan Persediaan dan Aset Tetap Studi pada Kanwil Kementerian Agama Provinsi Banten", Tesis Magister Akuntansi, tidak dipublikasikan. Universitas Gadjah Mada.
- Hennink, Monique, Inge Hutter, dan Ajay Bailey. 2011. *Qualitative Research Methods*, United Kingdom: SAGE Publications.
- IFAC. 2016. *IPSAS Handbook of International Public Sector Accounting Pronouncements* Vol I. Diakses pada 26 Maret 2017. <http://www.ifac.org/publications-resources/2016-handbook-international-public-sector-accounting-pronouncements>
- Kuangan Negara. 2016. Wawancara oleh Majalah Keuangan Negara, 28 November. Diakses pada 2 Maret 2017. <http://keuangan.co/sukses-transparansi-anggaran-kabupaten-batang/>.
- Mavrodin, Valentin dan Vasile Ilie. 2014. "Opinions on the Government Assets Evaluation." *Theoretical and Applied Economics* Volume XXI No. 6. pp. 111-120.
- Mulyana, Imam. 2010. *Manajemen dan Kehidupan Manusia, Kumpulan Artikel Populer Bidang Manajemen Bisnis dan Kehidupan Manusia*. Volume 1. Diakses pada 18 Maret 2017. <https://books.google.co.id/books?id=Wcy1sDN0gZ0C&pg=PA96&dq=#v=onepage&q&f=false>.
- Ni'mah, Ziadatun. 2016. "Analisis Pengakuan Aset Tetap Berbasis AkruaI pada Lima Kabupaten/Kota", Tesis Magister

- Akuntansi, tidak dipublikasikan. Universitas Gadjah Mada.
- Pemerintah Kabupaten Batang. 2017. SKPD Profil Badan, Dinas, Kantor & Lembaga Teknis. Diakses pada 16 Februari 2017. <http://batangkab.go.id/?p=5&id=skpd>.
- Peraturan Bupati Batang Nomor 33 Tahun 2010 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah
- Peraturan Bupati Batang Nomor 69 Tahun 2015 Tentang Sistem Akuntansi Pemerintahan Kabupaten Batang.
- Peraturan Bupati Batang Nomor 70 Tahun 2015 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Kabupaten Batang.
- Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 8 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- Pergar, Petra dan Matija Polajnar. 2013. "A Decision Model for Integration of the Fixed Assets Register and Technical Register of Public Service Infrastructure", *Geodetski vestnik* Vol. 57 No. 2. pp. 286 – 298.
- Prihadi, Toto. 2013. *Capital Budgeting & Fixed Asset Management*, Jakarta: Penerbit PPM.
- Ritonga, Irwan Taufik 2010. *Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah*. Yogyakarta: Lembaga Kajian Manajemen Pemerintah Daerah.
- Suwardjono. 2014. *Teori dan Praktik Akuntansi Keuangan*. Yogyakarta: BPF E.
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- Vanier, Dana. (2001). "Why Industry Needs Asset Management Tools". *Journal of Computing in Civil Engineering* Vol. 15 No.1. pp. 35 – 43. Dikutip dalam Petra Pergar, dan Matija Polajnar, *A Decision Model for Integration of the Fixed Assets Register and Technical Register of Public Service Infrastructure* (Geodetski vestnik 57/2, 2013)
- Walker, Robert, Frank Clarke, dan Graeme Dean. 1998. "Reporting on The State of Infrastructure by Local Government." *Accounting Auditing & Accountability Journal* Vol. 12 No. 4. pp. 441-458.
- Widya, Elli. 2013. *Meraih Opini Wajar Tanpa Pengecualian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah*, Edisi Pertama. Yogyakarta: BPF E.
- Widyaningrum, Herlina. 2011. "Evaluasi Prosedur Akuntansi Aset Tetap (Studi Kasus pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Pemerintah Kabupaten Magelang TA 2009)", Tesis Magister Akuntansi, tidak dipublikasikan. Universitas Gadjah Mada.
- Xerri, Matthew, Silvia Nelson, Yvonne Brunetto, dan Stuart Reid 2015. "NPM and Change Management in Asset Management Organisations." *Journal of Organizational Change Management* Vol. 28 No. 4. pp. 641-655.

Lampiran 1 Ikhtisar Penyajian Angka Aset Tetap SKPD dan SKPKD

	Data SKPD			Data Bidang Aset SKPKD (SIMDA BMD)					Data Bidang Akuntansi SKPKD	Neraca LKPD Audited
	Rekap. KIB dari SIMDA BMD	Lap. Mutasi Barang	Neraca Manual	Rekap. KIB	Ekstrakomptabel	Rusak Berat	Daftar Aset Tetap	Rekap. Barang ke Neraca	Neraca	
SKPD 01										
Tanah (KIB A)	12.515.619.400,00	13.533.169.400,00	13.533.169.400,00	12.591.444.400,00			12.591.444.400,00	12.591.444.400,00	13.533.169.400,00	13.533.169.400,00
Peralatan dan Mesin (KIB B)	39.234.281.250,00	36.861.010.231,37	36.861.010.231,37	39.233.931.250,00			36.857.669.232,37	36.857.669.232,37	36.858.019.231,37	36.858.019.231,37
Gedung dan Bangunan (KIB C)	52.593.060.430,00	49.563.797.074,00	49.563.797.074,00	52.593.060.430,00			50.778.748.682,00	50.778.748.682,00	50.778.748.682,00	50.778.748.682,00
Jalan, Irigasi dan Jaringan (KIB D)	1.499.110.480,00	1.497.110.480,00	1.497.110.480,00	1.499.110.480,00			1.497.110.480,00	1.497.110.480,00	1.497.110.480,00	1.497.110.480,00
Aset Tetap Lainnya (KIB E)	143.815.600,00	141.910.595,00	141.910.595,00	143.815.600,00			141.910.595,00	141.910.595,00	141.910.595,00	141.910.595,00
Jumlah	105.985.887.160,00	101.596.997.780,37	101.596.997.780,37	106.061.362.160,00	546.947.259,90	3.650.263.735,00	101.866.883.389,37	101.866.883.389,37	102.808.958.388,37	102.808.958.388,37
Intrakomptabel/Masuk Neraca (Rekapitulasi KIB dari SIMDA - Ekstrakomptabel)							101.864.151.165,10			
SKPD 02										
Tanah (KIB A)	Tidak Direkap	57.666.376.192,80	57.666.376.192,80	71.447.439.530,00			71.447.439.530,00	71.447.439.532,00	64.469.628.915,00	64.469.628.915,00
Peralatan dan Mesin (KIB B)		92.181.755.164,41	92.181.755.164,41	113.678.241.143,50			92.132.550.181,81	92.132.550.181,83	92.181.755.164,84	92.181.755.164,84
Gedung dan Bangunan (KIB C)		432.601.371.017,03	432.601.371.017,03	469.767.033.913,00			465.172.175.496,40	465.172.175.496,40	449.106.404.967,00	449.106.404.967,00
Jalan, Irigasi dan Jaringan (KIB D)		5.319.906.238,00	5.319.906.238,00	5.263.834.842,80			5.224.383.673,00	5.224.383.673,00	5.319.906.238,00	5.319.906.238,00
Aset Tetap Lainnya (KIB E)		64.727.001.539,29	64.727.001.539,29	47.336.134.256,40			44.203.519.341,52	44.203.519.341,52	44.847.996.617,28	44.847.996.617,28
Jumlah		652.496.410.151,53	652.496.410.151,53	707.492.683.685,70	23.253.313.939,67	6.247.789.067,64	678.180.068.222,74	678.180.068.224,75	655.925.691.902,12	655.925.691.902,12
Intrakomptabel/Masuk Neraca (Rekapitulasi KIB dari SIMDA - Ekstrakomptabel)							677.991.580.678,39			