

ANALISIS PENGELOLAAN ASET TETAP PADA DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA TOMOHON

ANALYSIS OF MANAGEMENT FIXED ASSETS AT DEPARTEMENT OF REVENUE FINANCE AND ASSETS MANAGEMENT TOMOHON

Oleh:
Monika Sutri Kolinug¹
Ventje Ilat²
Sherly Pinatik³

^{1,2,3}Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi
Universitas Sam Ratulangi Manado

email: ¹skolinug@yahoo.com

²Ventjeilat@yahoo.com

³sherlee79@yahoo.co.id

Abstrak: Aset tetap merupakan salah satu unsur yang harus dikelola dengan baik agar menghasilkan informasi yang andal dalam laporan keuangan daerah. Tertibnya pengelolaan barang milik daerah (aset tetap) membawa efek signifikan terhadap kesempurnaan penyajian neraca daerah. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui kesesuaian pengelolaan aset tetap pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kota Tomohon dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.17 Tahun 2007 dilihat dari siklus pengelolaan barang milik daerah yang diterapkan serta kelengkapan dokumen sumbernya. Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan teknik analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa DPPKAD Kota Tomohon sebagai pembantu pengelola telah menerapkan 6 siklus dalam pengelolaan aset tetap. Dari 15 dokumen sumber yang diperlukan hanya ada 13 dokumen saja, sehingga pengelolaan aset tetap pada DPPKAD Kota Tomohon dengan Permendagri No.17 Tahun 2007 belum sepenuhnya sesuai. Sebaiknya, DPPKAD Kota Tomohon melakukan koordinasi yang lebih baik lagi dengan semua SKPD selaku pengguna/pihak yang bertanggungjawab dalam pembuatan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD) dan Daftar Hasil Pemeliharaan Barang sebagai bentuk kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

Kata kunci: *pengelolaan aset tetap, dokumen sumber*

Abstract: *Fixed assets is one of the elements that must be managed properly in order to produce reliable information in the financial statements region. Orderly management of regional property (fixed assets) carries a significant effect on the perfection of regional balance sheet presentation. The purpose of this study to determine the suitability of fixed asset management at the Department of Finance and Asset Management Revenue Region (DPPKAD) Tomohon with Regulation of the Minister of the Interior 17 of 2007 visits from local property management cycle is applied as well as the completeness of the document source. The method used is a qualitative with descriptive analysis techniques. The results showed that DPPKAD Tomohon as maid manager has implemented 6 cycles in the management of fixed assets. From 15 document source needed only 13 documents are there, so that the management of fixed assets in DPPKAD Tomohon with Regulation 17 of 2007 has not been fully fit. Preferably, DPPKAD Tomohon perform better coordination with all SKPDs as users/parties responsible in making List of Regional Property Maintenance Requirements (DKPBMD) and List of Results Maintenance Goods as a form of compliance with applicable regulations.*

Keywords: *fixed asset management, document source*

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Reformasi yang telah dimulai di Indonesia telah merambah hampir keseluruhan aspek kehidupan. Perkembangan reformasi di bidang pemerintahan terus berlanjut dengan diterbitkannya UU Nomor 32 Tahun 2004 (Perubahan dan penyempurnaan UU Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah) yang menuntut pemerintah untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintah dan daerah setempat termasuk pengelolaan keuangan dan aset daerah. Dengan lahirnya Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 yang kemudian disempurnakan dengan Permendagri Nomor 59 Tahun 2007, reformasi untuk pengelolaan keuangan daerah yang transparan untuk tahun 2007 dan seterusnya telah terjadi.

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

Aset tetap merupakan salah satu unsur yang harus dikelola dengan baik agar menghasilkan informasi yang andal dalam laporan keuangan daerah. Pengelolaan aset tetap daerah merupakan upaya meningkatkan efisiensi, efektifitas dan menciptakan nilai tambah dalam mengelola aset, menjadi modal awal bagi pemerintah daerah untuk melakukan pengembangan kemampuan keuangannya serta dapat menunjang peran dan fungsi pemerintah daerah sebagai pemberi pelayanan publik kepada masyarakat.

Tertibnya pengelolaan barang milik daerah membawa efek signifikan terhadap kesempurnaan penyajian neraca daerah yang disiapkan untuk keperluan pemeriksaan BPK-RI setiap berakhirnya tahun anggaran berjalan. Pemerintah Kota Tomohon sendiri mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari BPK, namun beberapa pemberitaan media menyatakan tentang adanya dugaan korupsi pada DPPKAD Kota Tomohon sehingga lebih fokus untuk menjadikan DPPKAD Kota Tomohon sebagai objek penelitian terkait pengelolaan aset tetap.

Pengelolaan aset tetap yang baik guna menghasilkan informasi dalam penyusunan laporan keuangan pada akhirnya tidak lepas dari kelengkapan dokumen yang menjadi dasar/sumber dalam pelaksanaan setiap siklus pengelolaan barang milik daerah sesuai peraturan yang berlaku, dalam hal ini Permendagri No.17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Untuk mengetahui bagaimana pengelolaan aset tetap pada pemerintah Kota Tomohon berdasarkan hal-hal yang dijelaskan diatas, maka penelitian ini mencoba memahami lebih dalam tentang Pengelolaan Aset Tetap Pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tomohon.

Tujuan penelitian

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui kesesuaian pengelolaan aset tetap pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tomohon dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.17 Tahun 2007 dilihat dari siklus pengelolaan barang milik daerah yang diterapkan serta kelengkapan dokumen sumbernya.

TINJAUAN PUSTAKA

Akuntansi

Akuntansi adalah sistem informasi yang mengukur aktivitas bisnis, memproses informasi menjadi laporan keuangan, dan mengkomunikasikan hasilnya kepada para pembuat pengambil keputusan (Horngren, Harrison & Bamber 2009:4). Sedangkan menurut Permendagri No.64 Tahun 2013 pasal 1 ayat kedua, akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.

Akuntansi Sektor Publik

Nordiawan & Hertianti (2010:4) menyatakan berdasarkan pemahaman atas sektor publik dan kondisi-kondisi atas sektor publik (OSP) adalah sebuah entitas ekonomi yang menyediakan barang dan/atau jasa publik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan bukan untuk mencari keuntungan finansial. Mardiasmo (2009:14) menyatakan akuntansi sektor publik terkait dengan tiga hal pokok, yaitu penyediaan informasi, pengendalian manajemen, dan akuntabilitas.

Jenis-Jenis Organisasi Sektor Publik

Nordiawan & Hertianti (2010), menyatakan jenis organisasi sektor publik dapat dibagi menjadi tiga:

1. Instansi Pemerintah. Organisasi ini merupakan organisasi sektor publik yang berbentuk instansi pemerintah. Contohnya, Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
2. Organisasi Nirlaba Milik Pemerintah. Contohnya, Badan Layanan Umum (BLU) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
3. Organisasi Nirlaba Milik Swasta. Contohnya yayasan seperti sekolah dan universitas swasta.

Entitas Akuntansi Pemerintah Daerah

Dalam struktur pemerintahan daerah, satuan kerja merupakan entitas akuntansi yang mempunyai kewajiban melakukan pencatatan atas transaksi-transaksi pendapatan, belanja, aset dan selain kas yang terjadi di lingkungan stauan kerja (Tanjung 2009:2). Satuan kerja ini terdiri atas dua jenis (Surat Edaran No. 900/316/BAKD tentang Pedoman Sistem dan Prosedur Penatausahaan dan Akuntansi, Pelaporan, Pertanggungjawaban Keuangan Daerah), yaitu :

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

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD)

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No.1 paragraf 9 menyatakan bahwa laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Yusuf (2011;1) menyatakan laporan keuangan pemerintah daerah adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada *stakeholder* yang didalamnya mencakup berbagai macam pekerjaan yang membutuhkan keuangan, termasuk komponen aset yang tercermin dalam neraca daerah di mana setiap tahun dibuatkan laporannya setelah pelaksanaan anggaran.

Tahap-tahap Pengelolaan Aset

Yusuf (2011) dalam bukunya 8 Langkah Pengelolaan Aset Daerah menyatakan siklus pengelolaan aset adalah tahapan-tahapan yang harus dilalui dalam manajemen aset. Dalam Permendagri No. 17 tahun 2007 disebutkan bahwa yang dimaksud dengan Pengelolaan barang daerah adalah suatu rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap daerah yang meliputi:

1. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
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.
2. Pengadaan;
Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa. Kemudian dilaksanakan berdasarkan Keputusan Presiden No.80 Tahun 2003 dan perubahannya.
3. Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
Semua proses ini bukan hanya dilakukan oleh pejabat yang menangani administrasi aset/barang milik daerah, melainkan juga perlu melibatkan para pimpinan pelaksana teknis kegiatan (jika ada penerimaan aset dari pihak swasta/ketiga, dan apabila diberi kewenangan oleh pengguna anggaran/barang). Selanjutnya diserahkan kepada bendahara barang untuk disimpan dan dicatat. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
4. Penggunaan;

Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.

5. Penatausahaan;
Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pencatatan dilakukan dalam rangka memberikan kepastian catatan atas setiap barang yang dibeli atau berubah keadaan karena terjadi mutasi maupun karena adanya pemusnahan, dan sebagai dasar dalam memberikan informasi kepada pihak-pihak yang memerlukan dalam rangka pelaksanaan akuntabilitas pengelolaan aset/barang milik daerah secara transparan.
6. Pemanfaatan;
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.
7. Pengamanan dan pemeliharaan;
Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum. 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. Setiap aset yang dibeli perlu dilakukan pemeliharaan agar aset yang ada tetap terawat dan umur ekonomisnya dapat bertambah.
8. Penilaian;
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.
9. Penghapusan;
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.
10. Pemindahtanganan;
Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
11. Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian;
Siklus ini diperlukan agar tidak mudah dimanipulasi pengguna aset karena aset daerah banyak ragam dan kepentingannya yang dilaksanakan oleh pejabat pengelola aset/barang milik daerah dan aparat pengawasan.
12. Pembiayaan;
Diperlukan untuk membiaya aset/barang milik daerah dalam rangka pembelian atau pemeliharaan.
13. Tuntutan ganti rugi.
Setiap aset yang hilang baik yang dilakukan bendahara maupun oleh pejabat atau pegawai berdasarkan kelalaiannya harus dilakukan tuntutan ganti rugi aset/barang milik daerah agar aset tetap terjaga dengan baik.

Aset Tetap

Definisi aset tetap menurut PP No.71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Klasifikasi Aset Tetap

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

1. Tanah
Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Tanah merupakan aset pemerintah yang sangat vital dalam operasional pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.

2. Peralatan dan Mesin
Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
3. Gedung dan Bangunan
Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan
Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
5. Aset Tetap Lainnya
Golongan aset ini jelas-jelas disebutkan dalam Permendagri No.17 Tahun 2007 yang terdiri atas buku perpustakaan, buku terbitan berkala, barang-barang perpustakaan, barang bercorak kesenian/kebudayaan, serta hewan/ternak dan tumbuh-tumbuhan.
6. Konstruksi dalam Pengerjaan
Golongan barang ini dicatat sebesar biaya yang dikeluarkan sampai dengan akhir masa pengerjaan pada tahun yang bersangkutan.

Penelitian Terdahulu

Mulalinda (2014) dengan judul penelitian Efektivitas Penerapan Sistem dan Prosedur Akuntansi Aset Tetap pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sitaro. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui efektivitas penerapan sistem dan prosedur akuntansi aset tetap pada Dinas PPKAD di kabupaten Sitaro. Sumber data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan sistem dan prosedur akuntansi aset tetap pada Dinas PPKAD kabupaten SITARO pelaksanaannya belum efektif atau belum terlaksana dengan baik.

Mustika (2012) dengan judul penelitian Evaluasi Penatausahaan Aset Tetap Kota Padang. 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 ini merupakan penelitian studi kasus dengan teknik analisis deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penatausahaan aset tetap pada Pemerintah Kota Padang belum dapat mencapai derajat kesesuaian sebesar 100%. Belum maksimalnya pelaksanaan penatausahaan di Pemerintah Kota Padang, disebabkan karena masih banyaknya kendala yaitu, keterbatasan data pendukung aset tetap, sosialisasi peraturan tentang penatausahaan aset masih lemah, keterbatasan Sumber Daya Manusia, kurangnya kompensasi yang memadai terhadap kesejahteraan pegawai di bidang penatausahaan aset.

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Sugiyono (2010) dalam bukunya Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D menyatakan jenis-jenis metode penelitian dikelompokkan berdasarkan, tujuan, dan tingkat kealamiah (natural setting) obyek yang diteliti. Termasuk dalam metode kualitatif yaitu metode naturalistik, digunakan untuk meneliti pada tempat yang alamiah, penelitian tidak membuat perlakuan, karena peneliti dalam mengumpulkan data bersifat *emic*, yaitu berdasarkan pandangan dari sumber data.

Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada DPPKAD Kota Tomohon di Jl.Slanag (Kolongan Satu) Kota Tomohon. Penelitian ini dilakukan dalam jangka waktu dua bulan, yaitu bulan Januari – Februari 2015.

Prosedur Penelitian

Prosedur yang dilakukan dalam penelitian ini adalah :

1. Survey Pendahuluan, yaitu mencari judul penelitian dan mengidentifikasi masalah apa yang dapat diangkat untuk penelitian ini.

2. Menentukan objek penelitian.
3. Mengumpulkan data.
4. Menganalisa data.
5. Menarik dan memperoleh kesimpulan/hasil.

Populasi dan Sampel

Dalam penelitian ini, sampel sumber data dipilih secara *purposive* dan bersifat *snowball sampling* (*non probability sampling*). Sugiyono (2010) menyatakan *purposive sampling* adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu seperti orang yang ahli dalam bidangnya. Contohnya dalam penelitian ini adalah Kepala DPPKAD dan Kepala Bidang Aset. Sedangkan *snowball sampling* adalah teknik penentuan sampel yang mula-mula jumlahnya kecil, kemudian membesar, maka peneliti mencari orang lain yang dipandang lebih tahu dan dapat melengkapi data yang diberikan oleh dua orang sebelumnya (Kepala Seksi, dsb).

Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi lapangan. Metode ini digunakan untuk mengetahui tingkat kesesuaian antara teori yang digunakan dengan keadaan yang sebenarnya dari objek penelitian.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam metode studi lapangan ini yaitu teknik dokumentasi, wawancara dan observasi/pengamatan.

Metode Analisis Data

Analisis data yang digunakan adalah metode analisis kualitatif deskriptif yaitu suatu metode pembahasan permasalahan yang sifatnya menguraikan, menggambarkan, membandingkan dan menerangkan suatu data. Mengumpulkan data kualitatif dan kuantitatif, peraturan-peraturan dan kebijakan pengelolaan aset tetap yang berlaku umum, dan kebijakan pemerintah setempat yang telah diterapkan dalam pengelolaan aset tetap. Membandingkan hasil yang diperoleh dengan literatur yang berhubungan dengan penelitian untuk dijadikan dasar acuan dalam kelengkapan dokumen sumber. Dalam hal ini peneliti mencoba untuk mengkaji berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, kemudian menarik kesimpulan.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Gambaran Umum Objek Penelitian

Kota Tomohon diresmikan oleh Menteri Dalam Negeri, Hari Sabarno atas nama Presiden Republik Indonesia pada tanggal 4 Agustus 2003. Kota Tomohon berada pada 1°15' Lintang Utara dan 124°50' Bujur Timur. Luas Kota Tomohon berdasarkan keputusan UU RI Nomor 10 Tahun 2003 sekitar 11.420 Ha dengan jumlah penduduk mencapai 87.719 jiwa. Kota Tomohon terletak di ketinggian kira-kira 700-800 meter dari permukaan laut (dpl), diapit oleh 2 gunung berapi aktif, yaitu Gunung Lokon (1.689 m) dan Gunung Mahawu (1.311 m). suhu di Kota Tomohon pada waktu siang mampu mencapai 30 derajat Celcius dan 23-24 derajat Celcius pada malam hari.

Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Kota Tomohon

DPPKAD Kota Tomohon memiliki tantangan yang perlu dicapai bahkan diwujudkan, dan peluang yang perlu untuk dimanfaatkan serta ditingkatkan.

1. Tantangan:
 - a. Menyelesaikan pekerjaan sesuai tenggat waktu yang ditetapkan;
 - b. Menyesuaikan simda dengan perkembangan aturan yang berlaku;
 - c. Membudayakan bekerja tanpa korupsi, kolusi dan nepotisme;
2. Peluang
 - a. Ketersediaan sarana dan prasarana;
 - b. Sumber daya aparatur yang cukup dari segi kuantitas.

Gambaran Umum Pengelolaan Aset Daerah Kota Tomohon

Hasil wawancara dengan Kepala Bidang Aset dan Kepala Seksi Penganggaran, diketahui pengelolaan aset yang dilakukan oleh Bidang Aset di DPPKAD Kota Tomohon adalah pengelolaan aset tetap. Pengelolaan aset tetap yang dilakukan berdasarkan peraturan yang berlaku dalam hal perencanaan tidak dilakukan untuk lima tahun tetapi per tahun dengan pertimbangan kebutuhan serta jumlah pegawai yang berubah tiap tahunnya.

DPPKAD sebagai SKPD yang melakukan fungsi Satuan Kerja Pengelola Keuangan (SKPKD) termasuk didalamnya aset tetap bertugas sebagai pembantu pengelola yang melakukan koordinasi, penyelenggaraan, evaluasi, pelaporan dan pengadministrasian dalam hal penghimpunan berbagai laporan yang dihasilkan dari semua SKPD sebagai pengguna barang dan menyampaikannya kepada Sekretaris Daerah sebagai Pengelola. Untuk Peraturan Daerah tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Aset Daerah sebenarnya telah direncanakan untuk dibahas bersama Dewan pada tahun 2014, namun tidak direalisasikan karena terbitnya Peraturan Pemerintah No.27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang tidak disertai dengan perubahan Permendagri tentang pedoman teknisnya sehingga pembahasan untuk Peraturan Daerah diperkirakan akan mubasir.

Pengelolaan aset tetap khususnya di Bidang Aset pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tomohon dikelola oleh sebelas orang diantaranya satu orang Kepala Bidang, tiga orang Kepala Seksi, tiga orang pegawai dari golongan tiga, dua orang pegawai dari golongan dua serta dua orang tenaga pembantu (honor daerah). Aplikasi yang digunakan dalam melakukan siklus penatausahaan dengan basis teknologi adalah SIMDA-BMD atau Sistem Manajemen Daerah – Barang Milik Daerah.

Siklus Pengelolaan Aset Daerah Kota Tomohon

Siklus pengelolaan aset tetap adalah rangkaian kegiatan dari proses pengelolaan aset tetap yang merupakan tindakan konkret terhadap daerah dibawah kontrol Peraturan Pemerintah Pusat dalam hal ini Peraturan Menteri Dalam Negeri No.17 tahun 2007. Tugas pokok dan fungsi yang wajib dilakukan oleh Bidang Aset adalah mengusahakan tertibnya administrasi pengelolaan aset tetap serta bertindak sebagai Pembantu Pengelola.

Permendagri No. 17 Tahun 2007 menyatakan ada 13 siklus yang harus dilalui dalam pengelolaan aset, namun hanya 6 siklus pengelolaan aset tetap yang melibatkan DPPKAD sebagai pembantu pengelola. Pembantu pengelola adalah unit kerja yang membantu pengelola (Sekretaris Daerah) untuk meneliti, menghimpun laporan bahkan menjadi penyelenggara dalam pelaksanaan tahapan pengelolaan barang milik daerah. 7 siklus yang lain tetap dilakukan oleh Pemerintah Kota Tomohon untuk pengelolaan yang baik dan benar, serta dilakukan oleh SKPD sebagai unit organisasi yang menggunakan (pengguna) barang milik daerah untuk menunjang tugas pokok dan fungsi dari masing-masing SKPD beserta pelaksana teknis sebagai kuasa pengguna. Dibawah ini akan dijelaskan mengenai teknis pelaksanaan siklus pengelolaan aset tetap berdasarkan Permendagri No.17 Tahun 2007 serta prosedur yang dilakukan oleh DPPKAD Kota Tomohon, dalam hal ini Bidang Aset sebagai Pembantu Pengelola.

1. Perencanaan dan penganggaran

Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai pengguna barang merencanakan dan menyusun kebutuhan barang dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) sebagai bahan dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD), kemudian masing-masing SKPD menyusun Rencana Kebutuhan Barang dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang dalam bentuk usulan kemudian menyampaikan kepada Pengelola melalui pembantu pengelola. Pembantu pengelola menghimpun usulan RKBMD dan RKPBMMD untuk diteliti namun tidak disusun menjadi dokumen Rencana Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (RDKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD). Dari usulan RKBMD, ketika dihasilkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), langsung menjadi Daftar Kebutuhan Barang (DKB) dan tidak diproses lagi menjadi dokumen DKBMD.

2. Penatausahaan

Dalam penatausahaan aset tetap dilakukan 3 kegiatan yang meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan. SKPD selaku pengguna barang melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke

dalam daftar barang pengguna dan daftar kuasa pengguna sesuai dengan penggolongan dan kodifikasi inventaris barang milik daerah. SKPD melakukan pencatatan aset tetap sesuai kodifikasi pada kartu inventaris barang hanya golongan A-E karena tidak ada sisa pengerjaan dalam berbagai proyek konstruksi yang dilaksanakan (golongan F). Dokumen kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan disimpan oleh pengelola dan dokumen kepemilikan selain tanah dan/atau bangunan disimpan oleh pengguna. Kemudian pembantu pengelola melakukan koordinasi dalam pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD). Hasil sensus barang daerah dari masing-masing pengguna/kuasa pengguna, direkap ke dalam buku inventaris dan disampaikan kepada pengelola, selanjutnya pembantu pengelola merekap buku inventaris tersebut menjadi buku induk inventaris. Kuasa pengguna barang menyampaikan laporan pengguna barang semesteran dan tahunan kepada pengguna. Pengguna menyampaikan laporan pengguna barang semesteran dan tahunan kepada Kepala Daerah melalui pengelola. Pembantu pengelola menghimpun seluruh laporan pengguna barang semesteran dan tahunan dari masing-masing SKPD, jumlah maupun nilai serta dibuat rekapitulasinya dalam Laporan Barang Milik Daerah. Rekapitulasi tersebut digunakan sebagai bahan penyusunan neraca daerah.

3. Pemanfaatan

Pemanfaatan aset tetap pada Kota Tomohon dilakukan dengan bentuk pinjam pakai untuk kepentingan pemerintahan Kota Tomohon. Pemanfaatan dilakukan dengan menerbitkan Surat Perjanjian Pinjam Pakai antara 2 pihak yang melakukan kegiatan pemanfaatan untuk jangka waktu 2 tahun dengan penjelasan nama, pekerjaan dan alamat dari kedua pihak, jenis dan keterangan terkait mengenai barang, jangka waktu, cara penyelesaian sengketa, ketentuan lain-lain, pengesahan dari Sekretaris Daerah selaku pengelola dan disertai dokumen berita acara penyerahan barang.

4. Pengamanan dan pemeliharaan

Upaya pengamanan barang yang dilakukan oleh bidang aset selaku pembantu pengelola adalah dengan pengamanan secara fisik yang dilakukan bersama pihak pengguna barang dengan meninjau secara langsung aset tetap yang dimiliki oleh Pemerintah Kota Tomohon dan melakukan pemasangan papan tanda kepemilikan serta pemagaran. Pengamanan administratif lebih cenderung kepada lengkapnya pencatatan aset tetap, mengkoordinasi pemberian label, serta menyelesaikan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah contohnya BPKB kendaraan beroda dua. Untuk kegiatan pemeliharaan belum ada upaya yang cukup baik dari bidang aset dalam hal menghimpun laporan menyangkut kegiatan pemeliharaan yang dilakukan oleh SKPD-SKPD yang ada di Kota Tomohon. Pemeliharaan sendiri, merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh seluruh SKPD dan wajib melakukan pelaporan kepada pengelola melalui pembantu pengelola.

5. Penghapusan

Penghapusan aset tetap dari daftar barang milik daerah oleh Pemerintah Kota Tomohon dilakukan karena keadaan aset tetap yang tidak lagi optimal dalam penggunaannya dan ada aset tetap yang dijadikan objek dalam penyertaan modal pemerintah. Penghapusan tidak dilakukan dengan cara dijual maupun dimusnahkan. Penghapusan yang dilakukan berdasarkan Keputusan Walikota No.266 Tahun 2014 menunjukkan telah ada 6 unit aset tetap yang telah dihapus dari Dinas PPKAD yang disertakan sebagai modal pemerintah.

6. Pemindahtanganan

Untuk siklus ini, dilakukan sebagai tindak lanjut dari siklus penghapusan. Bentuk pemindahtanganan berupa penyertaan modal pemerintah atas barang milik daerah berupa 6 unit kendaraan roda empat yang kemudian menjadi milik Perusahaan Daerah Air Minum Kota Tomohon.

Dokumen Sumber

Dokumen sumber adalah semua berkas penting yang dihasilkan dari siklus pengelolaan aset tersebut maupun berkas penting yang mendasari suatu siklus/tahapan untuk dilakukan. Dokumen sumber ini diperlukan untuk menjadi bukti dalam proses pengelolaan maupun penyampaian akhir dari suatu hasil pelaporan kekayaan daerah yang mempengaruhi penyajian jumlah dan nilai aset suatu daerah. Daftar dokumen sumber yang menjadi acuan dalam kelengkapan pada penelitian ini tercermin dari Peraturan Menteri Dalam Negeri No.17 Tahun 2007

khususnya dalam Bab III, Bab VII, Bab VIII, Bab IX, Bab XI dan Bab XII. Dokumen sumber yang dimaksudkan dapat dilihat pada Tabel 1, berdasarkan siklus pengelolaan yang dilakukan oleh DPPKAD Kota Tomohon.

Tabel 1. Daftar Dokumen Sumber Pada Siklus Pengelolaan Aset Tetap

No.	Siklus/Tahapan Pengelolaan Aset Tetap	Dokumen Sumber berdasarkan PERMENDAGRI No.17 Tahun 2007
1.	Perencanaan dan Penganggaran	Rencana Kebutuhan Barang Miskil Daerah (RKBMD)
		Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPMBMD)
		Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD)
		Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPMBMD)
2.	Penatausahaan	Daftar Barang Pengguna/Daftra Barang Kuasa Pengguna (DBP/DBKP)
		Kartu Inventaris Barang (KIB) Golongan Aset Tetap Tanah (A), Peralatan dan Mesin (B), Gedung dan Bangunan (C), Jalan, Irigasi dan Jaringan (D), Aset Tetap Lainnya (E) dan Konstruksi dalam pengerjaan (F)
		Daftar Barang Milik Daerah
		Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris
		Laporan Barang Semesteran dan Tahunan
		Laporan Barang Milik Daerah
3.	Pemanfaatan	Surat Perjanjian Pinjam Pakai
4.	Pengamanan dan Pemeliharaan	Bukti Kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah
		Daftar Hasil Pemeliharaan Barang
5.	Penghapusan	Surat Keputusan Kepala Daerah
6.	Pemindahtanganan	Surat Keputusan Kepala Daerah

Sumber : Data Olahan, 2015.

Setelah penjelasan pada Tabel 1, kelengkapan dokumen sumber yang ada di Bidang Aset pada DPPKAD Kota Tomohon sesuai wawancara dan beberapa dokumen contoh yang diberikan kepada peneliti dapat dilihat pada Tabel 2 beserta keterangannya.

Tabel 2 Kelengkapan Dokumen Sumber

No.	Daftar Dokumen	Ada (✓)/ Tidak (x)	Keterangan
1	RKBMD	✓	Berupa usulan namun tidak disertai contoh dokumen
2	RKPMBMD	✓	Berupa usulan namun tidak disertai contoh dokumen
3	DKBMD	✓	Dari RKBMD, ketika dihasilkan DPA, langsung menjadi DKB dan tidak diproses lagi menjadi DKBMD. Tidak diberikan contoh.
4	DKPMBMD	x	-
5	DBP/DBKP	✓	Tidak diberikan contoh dokumen
6	KIB A, B, C, D, E dan F	✓	Diberikan contoh berupa KIB A-E dari dua unit organisasi yang berbeda.
7	Daftar Barang Milik Daerah	✓	Rekapitulasi dari KIB A-F
8	Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris	✓	Diberikan contoh berupa Buku Inventaris dari 1 unit organisasi
9	Laporan Barang Semesteran dan Tahunan (LBS dan LBT)	✓	Diberikan contoh berupa halaman depan dan halaman pertama dari Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan
10	Laporan Barang Milik Daerah	✓	Rekapitulasi dari LBS dan LBT. Tidak diberikan contoh.
11	Surat Perjanjian Pinjam Pakai	✓	Diberikan contoh berupa surat perjanjian pinjam pakai kendaraan roda empat beserta berita acara penyerahan barang
12	Bukti Kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah	✓	Diberikan contoh berupa BPKB kendaraan roda dua
13	Daftar Hasil Pemeliharaan Barang	x	-
14	Surat Keputusan Kepala Daerah	✓	Kep.Walikota Tomohon No.266 tahun 2014
15	Surat Keputusan Kepala Daerah	✓	Kep.Walikota Tomohon No.266 tahun 2014

Sumber : Data Hasil Olahan, 2015.

Pembahasan

Pengelolaan Aset Tetap pada dasarnya dilakukan untuk menghasilkan informasi yang andal dalam pelaporan keuangan Pemerintah Daerah, sebagai upaya meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan nilai tambah dalam pengelolaan itu sendiri, modal awal pengembangan kekuatan keuangan pemerintah lewat berbagai bentuk pemanfaatan, serta sebagai penunjang peran dan fungsi Pemerintah Daerah untuk menjalankan tugasnya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang ada di daerah itu sendiri. Pengelolaan atas Aset Tetap yang dikelola oleh Pemerintah Daerah telah diatur oleh Pemerintah Pusat dalam berbagai peraturan yang paling umum digunakan diantaranya PP No.6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah disertai pedoman teknisnya dalam PERMENDAGRI No. 17 Tahun 2014 dan revisi terbaru dari PP No.6 Tahun 2006 yaitu PP No.27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Peraturan yang telah ada dari Pemerintah Pusat juga perlu ditunjang oleh Pemerintah Daerah dengan menyusun sistem dan prosedur pengelolaan aset tetap/barang milik daerah yang diformalkan agar arah pengelolaan aset tetap pada daerah yang dilaksanakan oleh para Pengelola Aset dan dinas yang terkait dalam hal ini DPPKAD Kota Tomohon lebih baik lagi, mengingat prosedur pengelolaan aset tetap pada DPPKAD Kota Tomohon masih mengacu pada Peraturan Walikota yang diundangkan sebelum tahun 2010 dan hanya ditunjang dengan terbitnya berbagai keputusan walikota.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Bidang Aset sebagai pembantu pengelola telah menerapkan 6 siklus pengelolaan dan menjalankan dengan prosedur yang seharusnya dilakukan, namun ada bentuk ketidakpatuhan dalam menjalankan prosedur diantaranya tidak meminta daftar hasil pemeliharaan barang dari SKPD-SKPD sebagai pengguna aset tetap/barang milik daerah. Dari 15 dokumen sumber yang diperlukan dalam menjalankan 6 siklus pengelolaan aset tetap yang dilakukan oleh Bidang Aset pada DPPKAD Kota Tomohon sebagai pembantu pengelola berdasarkan Permendagri No.17 Tahun 2007, hanya ada 13 dokumen saja. 15 dokumen diatas dikatakan perlu dilengkapi dalam menjalankan siklus dengan alasan sebagai berikut.

- a. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran
 - 1) RKBMD sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing satuan kerja perangkat daerah juga sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.
 - 2) RKPBMMD sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing satuan kerja perangkat daerah juga sebagai bahan penyusunan Rencana APBD
 - 3) DKBMD sebagai dasar pelaksanaan pengadaan barang milik daerah.
 - 4) DKPBMD sebagai dasar pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah.
- b. Penatausahaan
 - 1) DBP/DPKP mendaftarkan barang milik daerah sebagai fungsi penatausahaan yang dilakukan oleh SKPD.
 - 2) KIB A-F dokumen untuk mendaftarkan barang milik daerah sesuai penggolongan aset tetap yang telah diatur dalam Permendagri No.17 Tahun 2007 maupun PP No.71 Tahun 2010 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah, untuk dijadikan bahan penyusunan Daftar Barang Milik Daerah.
 - 3) Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat tentang aset tetap yang menjadi milik pemerintah daerah. Ini dilakukan untuk menunjang fungsi penatausahaan dan pengamanan barang milik daerah.
 - 4) Buku Inventaris (BI) dan BI Induk 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; dan
 - c) menunjang pelaksanaan tugas Pemerintah.
 - 5) Laporan Barang Semesteran dan Tahunan sebagai dokumen untuk pembuatan Laporan Barang Milik Daerah.

- 6) Laporan Barang Milik Daerah dibuat untuk digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.
- c. Pemanfaatan
- 1) Surat Perjanjian Pinjam Pakai dasar pelaksanaan siklus pemanfaatan dalam bentuk pinjam-pakai antara dua pihak.
- d. Pengamanan dan Pemeliharaan
- 1) Bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah diperlukan untuk menjamin kepemilikan aset tetap sehingga tidak menimbulkan permasalahan antara pengguna barang dan fungsi dari aset tersebut. Contohnya jika pengguna menggadaikan barang milik daerah untuk kepentingan pribadi.
 - 2) Daftar Hasil Pemeliharaan Barang wajib dibuat untuk dijadikan bahan evaluasi oleh SKPD, SKPKD, Pengelola, Kepala Daerah maupun seluruh Pemerintah Kota Tomohon.
- e. Penghapusan dan Pemindahtanganan
- 1) Surat Keputusan Kepala Daerah sebagai dasar pelaksanaan siklus penghapusan dan pelaksanaan pemindahtanganan dalam hal ini penyertaan modal pemerintah.

Dokumen yang tidak dihimpun oleh pembantu pengelola diantaranya Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah dan Daftar Hasil Pemeliharaan Barang Daerah. Kedua dokumen tersebut seharusnya dibuat sebagai pedoman untuk siklus pemeliharaan aset tetap dan sebagai bahan evaluasi dalam satu tahun anggaran sebagaimana dijelaskan dalam Permendagri No.17 tahun 2007. Daftar tersebut dapat dibandingkan dengan daftar pemeliharaan aset tetap pada tahun-tahun sebelumnya. Apabila pencatatannya dapat dilakukan dengan benar dan datanya dapat terekam jejaknya terus setiap tahun, maka rekam jejak data aset mengenai rencana kebutuhan pemeliharaan tidak akan terjadi tumpang tindih. Tidak akan terjadi kesalahan baik secara fisik maupun penganggaran usulan atau aset yang akan dipelihara.

Tertibnya pengelolaan aset yang dilakukan DPPKAD tentunya harus didukung oleh seluruh SKPD sebagai pengguna aset tetap dalam berbagai siklus pengelolaan yang diterapkan. Sehubungan dengan hal itu pemerintah Kota Tomohon terus berusaha untuk menciptakan *good governance* dengan mengikuti berbagai seminar, pelatihan maupun studi banding ke daerah lain yang dapat memberikan manfaat kepada para aparatur daerah maupun secara umum kepada seluruh Pemerintah Kota Tomohon.

Penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Mulalinda (2014) dan Mustika (2012) juga melihat kesesuaian pelaksanaan pengelolaan aset tetap mengacu pada Permendagri No. 17 Tahun 2007 dilihat dari sistem dan prosedur pelaksanaannya. Mulalinda (2014) meninjau beberapa sub sistem (siklus/tahapan) diantaranya pengadaan, penggunaan, penatausahaan, penyimpanan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengamanan serta penghapusan, apakah efektif atau tidak. Hasil menunjukkan penatausahaan adalah satu-satunya sub sistem yang efektif dari semua subsistem yang di analisa, sehingga pengelolaan aset tetap pada objek penelitian dapat dikategorikan tidak sesuai dengan peraturan yang dimaksudkan diatas. Mustika (2012) sendiri dalam penelitiannya, hanya melihat kesesuaian pada sistem penatausahaan. Hasil menunjukkan bahwa objek penelitiannya belum optimal dalam melakukan penatausahaan aset tetap dipengaruhi oleh berbagai kendala yang dihadapi diantaranya keterbatasan data pendukung aset tetap, sosialisasi peraturan tentang penatausahaan aset masih lemah, keterbatasan SDM, kurangnya kompensansi yang memadai terhadap kesejahteraan pegawai di bidang penatausahaan aset. Fakta di lapangan menunjukkan tingkat kesesuaian pengelolaan aset tetap terhadap Permendagri No.17 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah pada masing-masing daerah di Indonesia belum termasuk pada kategori sangat sesuai. Ketidakpatuhan maupun berbagai kendala dari oknum pengelola menjadi faktor utama.

PENUTUP

Kesimpulan

Kesimpulan dari penelitian ini adalah:

1. Pengelolaan aset tetap oleh Bidang Aset pada DPPKAD Kota Tomohon sebagai pembantu pengelola dilakukan dengan berpedoman pada peraturan berlaku umum, seperti Permendagri No.17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah dan PP No.27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

2. Pelaksanaan siklus perencanaan dan penganggaran belum sepenuhnya sesuai karena ada dokumen DKPBMD yang tidak terhimpun oleh DPPKAD sebagai pembantu pengelola. Ini diakibatkan karena kurangnya koordinasi dan ketegasan dalam hal pelaporan dokumen tersebut.
3. Pelaksanaan siklus penatausahaan telah sesuai dengan Permendagri No.17 Tahun 2007 dilihat dari berjalannya serangkaian bentuk penatausahaan dan kelengkapan dokumen yang ada untuk menunjang pelaporan keuangan yang baik.
4. Pelaksanaan siklus pemanfaatan telah sesuai dengan Permendagri No.17 Tahun 2007 namun belum semua bentuk pemanfaatan dilakukan.
5. Pelaksanaan siklus pengamanan telah sesuai dengan Permendagri No.17 tahun 2007 dilihat dari adanya dokumen sumber seperti bukti kepemilikan barang milik daerah maupun upaya pengamanan yang dilakukan oleh DPPKAD Kota Tomohon. Siklus pemeliharaan yang dilakukan oleh DPPKAD Kota Tomohon dilihat dari tidak dilaporkannya DKPBMD dan Daftar Hasil Pemeliharaan Barang Milik Daerah oleh SKPD/tidak dihimpun oleh SKPKD selaku pembantu pengelola, dinyatakan belum sesuai dengan Permendagri No.17 Tahun 2007.
6. Pelaksanaan siklus penghapusan serta pemindahtanganan yang merupakan tindakan yang saling berhubungan telah sesuai dalam menghapus aset tetap yang tidak lagi optimal dalam penggunaannya dari daftar barang milik daerah.

Saran

Saran yang dapat diberikan adalah:

1. DPPKAD Kota Tomohon diharapkan melakukan koordinasi yang lebih baik lagi dengan semua SKPD selaku pengguna/pihak yang bertanggungjawab dalam pembuatan DKPBMD dan Daftar Hasil Pemeliharaan Barang sebagai bentuk kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.
2. Pemerintah dan DPPKAD Kota Tomohon sebaiknya lebih mengoptimalkan pemanfaatan aset tetap dengan berbagai bentuk pemanfaatan sesuai peraturan yang berlaku agar tidak sepenuhnya mengandalkan pajak sebagai sumber pendapatan daerah. Dengan demikian, pengelolaan aset tetap sebagai bagian besar dari kekayaan daerah dapat dipertanggungjawabkan guna mewujudkan prinsip *good governance*.

DAFTAR PUSTAKA

- Horngren, Charles T. Harrison, Walter T & Bamber, Linda Smith. 2009, *Akuntansi*, Edisi ke-6, Jilid 1. PT Indeks, Jakarta.
- Mardiasmo. 2009, *Akuntansi Sektor Publik*. Cetakan Keempat. Penerbit Andi, Yogyakarta.
- Mulalinda, Veronika. 2014. Efektifitas Penerapan Sistem dan Prosedur Akuntansi Aset Tetap pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sitaro. Universitas Sam Ratulangi, Manado. *Jurnal EMBA* ISSN: 2303-1174 Vol.2 No.1 Maret 2014. <http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/4169/3695>. Diakses 08 April 2015. Hal 521-531.
- Mustika Rasyidah.,2012. Evaluasi Penatausahaan Aset Tetap Pemerintah Kota Padang. Universitas Gajah Mada, Yogyakarta. *Jurnal ABIS Magister Akuntansi FEB UGM*, ISSN: 2302-1500 Vol.1 Agustus 2012. <http://maks.feb.ugm.ac.id/abis/?page=detail&docID=163>. Diakses 08 April 2015. Hal 1.
- Nordiawan, Deddi. Ayuningtyas, Hertinti. 2010. *Akuntansi Sektor Publik*. Edisi Kedua. Salemba Empat, Jakarta.
- Republik Indonesia. 2006. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006, Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Jakarta
- Republik Indonesia. 2010. Peraturan Pemerintah RI No.71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah, Jakarta.

- Kementerian Dalam Negeri RI. 2013. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.64 Tahun 2013 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis AkruaI Pada Pemerintah Daerah, Jakarta.
- Kementerian Dalam Negeri. 2007. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, Jakarta.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. Alfabeta, Bandung.
- Tanjung, Abdul Hafis. 2010. *Penatausahaan dan Akuntansi Keuangan Daerah Untuk SKPD*, Edisi Kedua. Salemba Empat, Jakarta.
- Yusuf, M. 2011. *8 Langkah Pengelolaan Aset Daerah Menuju Pengelolaan Keuangan Daerah Tebaik*, Cetakan Kedua. Salemba Empat, Jakarta.