JIUBJ Jurnal Ilmiah
Universitas Batanghari Jambi
*Jurnal Ilmiah Universitas Batanghari Jambi 23, 1 (2023): 299-304*
*DOI: 10.33087/jiubj.v23i1.3514*
*http://ji.unbari.ac.id/index.php/ilmiah*

# Manajemen Penatausahaan Aset Tetap pada Kantor Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Batang Hari

**Sri Rosmawati*, Nanik Marianah**
Universitas Graha Karya Muara Bulian – Jambi
*Correspondence email: srirosmawati44@gmail.com

**Abstrak.** Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah manajemen penatausahaan aset tetap dalam proses pembukuan, inventarisasi dan pelaporan di Kantor Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Batang Hari sudah sesuai dengan prosedur yang terdapat dalam Permendagri nomor 19 tahun 2016 dan Apa saja kendala yang dihadapi dalam proses pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset tetap. Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif. Jenis data yang digunakan adalah data primer yang diperoleh dari observasi dan wawancara langsung dengan Sekretaris, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Pengurus Barang Milik Daerah di Kantor Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Batang Hari. Hasil analisis terhadap pelaksanaan manajemen penatausahaan aset tetap pada Kantor Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Batang Hari meliputi proses pembukuan, inventarisasi dan pelaporan secara keseluruhan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 19 tahun 2016. Meskipun ada beberapa kendala dalam pelaksanaan baik pembukuan, inventarisasi dan pelaporan.

**Kata kunci**: manajemen penatausahaan; asset tetap; holtikultura

***Abstract****. This study aims to determine whether the management of fixed asset administration in the bookkeeping, inventory and reporting process at the Office of the Food Crops and Horticulture Office of Batang Hari Regency is in accordance with the procedures contained in permendagri number 19 of 2016 and what are the obstacles faced in the bookkeeping, inventory and reporting process of fixed assets. This research is qualitative descriptive research. The type of data used is primary data obtained from observations and direct interviews with the Secretary, Head of the General and Personnel Subdivision and Regional Property Management at the Batang Hari Regency Food Crops and Horticulture Office. The results of the analysis of the implementation of fixed asset administration management at the Batang Hari Regency Food Crops and Horticulture Office include the bookkeeping, inventory and reporting processes as a whole in accordance with the applicable provisions in the Regulation of the Minister of Home Affairs number 19 of 2016. Although there are some obstacles in the implementation of both bookkeeping, inventory and reporting.*

***Keywords****: administrative management; fixed assets; horticulture*

## PENDAHULUAN

Tujuan pelaksanaan otonomi daerah adalah mewujudkan sistem tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) yang ditandai dengan meningkatnya kemandirian daerah, adanya transparansi dan akuntabilitas publik, pemerintah daerah yang semakin responsive terhadap mayarakat, meningkatkan Partisipasi publik dalam pembangunan daerah, meningkatnya efisiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan dan pelayanan publik, serta meningkatnya demokratisasi di daerah. Otonomi daerah mempunyai konsekuensi bahwa peran pemerintah pusat semakin kecil, sehingga menuntut pemerintah daerah untuk berperan sepenuhnya dalam membiayai pembangunan dan pengelolaan daerahnya. Salah satu aspek penting penunjang keberhasilan manajemen keuangan daerah adalah dimilikinya sistem manajemen aset daerah yang efektif dan efisien. Aset daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik harus dikelola dengan baik.

Penyediaan Sarana kerja yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan tugas pegawai harus memperhatikan aspek manfaat dengan berpedoman pada tugas pokok dan fungsinya sesuai kemampuan anggaran yang tersedia. Karena itu sarana kerja harus dikelola dengan baik agar mampu menunjamg pelaksanaan tugas secara optimal. Hal ini telah dikemukakan dalam Peraturan Pemerintah nomor 28 tahun 2020 tentang pengelolaan barang milik negara /

daerah bahwa pengelolaan barang milik negara / daerah yang semakin berkembang dan kompleks belum didukung dengan peraturan yang komprehensif sehingga perlu disesuaikan dengan perkembangan kebutuhan agar dalam pelaksanaannya dapat dikelola secara optimal, efektif dan efisien. Menurut Tisnawati (2006) Manajemen aset merupakan sebagai kumpulan disiplin metode, prosedur, dan perangkat untuk mengoptimalisasikan dampak bisnis keseluruhan atas biaya-biaya, kinerja dan resiko yang timbul (terkait dengan ketersediaan, efesiensi, umur pakai dan regulasi keselamatan atau kepatuhan pada aturan lingkungan hidup) dari aset fisik perusahaan. Mahmudi (2010), Siklus manajemen aset daerah secara umum meliputi tahap-tahap berikut; 1) Perencanaan 2) Pengadaan 3) Penggunaan atau pemanfaatan 4) pengamanan, pemeliharaan dan rehabilitasi 5) Penghapusan/ pemindah tanganan.

Menteri dalam negeri telah mengeluarkan Permendagri nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang milik daerah. Dalam Permendagri Bab I Ketentuan Umum Pasal 1 ayat 47 bahwa Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, Inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan. Dengan teknologi yang semakin canggih saat ini pembukuan barang milik daerah dapat dilakukan menggunakan sistem informasi yaitu aplikasi Akrual Aset Daerah (AKAD). Inventarisasi adalah kegiatan yang dilakukan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah. Pelaporan dilakukan setiap semesteran dan tahunan yang akan dihimpun sebagai bahan penyusunan laporan barang ditingkat pengguna barang/ Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan selanjutnya laporan barang digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca SKPD. Disetiap kantor memiliki pegawai yang bertugas sebagai pengelola atau pengurus barang yang bertanggung jawab dalam membuat laporan barang. (Hidayat 2012)

Aset atau barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah (Permendagri nomor 19 tahun 2016 Bab I pasal 1 nomor 16). Aset merupakan komponen yang nilainya paling besar dan kekayaan yang vital bagi berjalannya sebuah organisasi baik itu di sebuah pemerintahan maupun di perusahaan swasta, sehingga dibutuhkan manajemen penatausahaan aset yang tepat. Penatausahaan sebagai salah satu proses pengelolaan barang milik daerah seharusnya menjadi prioritas agar pertanggung jawaban pengelolaan barang milik daerah berjalan dengan transparan dan akuntabel. Karena hasil pelaksanaan penatausahaan digunakan dalam rangka ; 1) Penyusunan Neraca Kabupaten dan SKPD setiap tahun, 2) Perencanaan kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah setiap tahun untuk digunakan sebagai bahan penyusunan anggaran, 3) Pengamanan administratif barang milik daerah.

Manajemen aset dalam pemerintahan dikenal sebagai pengelolaan barang milik negara/ daerah. Dalam Peraturan Bupati Batang Hari nomor 75 tahun 2013 tentang sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah pada ketentuan umum pasal 4 ayat 1 bahwa pengelolaan barang milik daerah dilaksanaakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai. Berdasarkan Permendagri nomor 19 tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah, pengelolaan aset tetap terdiri dari beberapa siklus yaitu; Perencanaan kebutuhan dan penganggaran, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, Penatausahaan serta Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian. Manajemen pengelolaan aset tetap yang baik tidak dapat dipisahkan dari sumber daya manusia yang memadai. Pemeran utama terwujudnya pengelolaan aset tetap yang baik adalah para pengurus barang disetiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Observasi awal kendala yang sering dihadapi pengurus barang dalam melaksanakan tugas penatausahaan aset tetap di Kantor Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Batang Hari adalah pada saat rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah di SKPD. Waktu rekonsiliasi biasa di lakukan diminggu akhir bulan Desember, dimana kendala yang timbul yaitu belum semua kegiatan belanja anggaran terealisasi terutama yang berkaitan dengan belanja barang milik daerah. Pengelolaan aset tidak hanya melakukan pencatatan barang milik daerah yang dibeli, tetapi sampai barang tersebut tidak dapat dimanfaatkan lagi dan dihapuskan dari daftar barang milik daerah. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah manajemen penatausahaan aset tetap dalam proses

pembukuan, inventarisasi dan pelaporan di Kantor Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Batang Hari sudah sesuai dengan prosedur yang terdapat dalam Permendagri nomor 19 tahun 2016 dan Apa saja kendala yang dihadapi dalam proses pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset tetap.

## METODE

Penelitian ini termasuk penelitian deskriptif kualitatif (Sugiono, 2011). Jenis data yang digunakan adalah data primer yang diperoleh dari observasi dan wawancara langsung dengan Sekretaris, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan Pengurus Barang Milik Daerah di Kantor Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Batang Hari. Aktivitas dalam analisis data pada penelitian ini adalah dengan Reduksi data, Penyajian data dan Penarikan kesimpulan/verifikasi. (Moleong, 2006)

## HASIL

Kantor Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Batang Hari, pelaksanaan manajemen penatausahaan aset tetap dilaksanakan oleh bidang Sekretaris yang membawahi Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian selaku pejabat penatausahaan barang milik daerah di tingkat SKPD. Manajemen penatausahaan aset tetap adalah proses pengelolaan aset tetap melalui kegiatan penatausahaan yang meliputi proses pembukuan, inventarisasi dan pelaporan.

### *Pembukuan*

Berdasarkan hasil penelitian berupa wawancara dan telaah dokumen terhadap proses pembukuan pada Kantor Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Batang Hari dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :a) Pendaftaran /Registrasi aset; b) Penggolongan dan kodefikasi; dan c) Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah. Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa pembukuan aset tetap pada Kantor Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Batang hari telah melaksanakan pembukuan berdasarkan Permendagri nomor 19 tahun 2016 pasal 474 ayat 2 yaitu Pengguna barang/kuasa pengguna barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang status penggunaannya berada pada pengguna barang/kuasa pengguna barang ke dalam daftar barang penggunan/daftar barang kuasa pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

### *Inventarisasi*

Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah. Dalam melaksanakan inventarisasi kantor Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Batang Hari dilakukan tidak setiap 5 tahun sekali, tetapi secara kondisional seperti terjadi Kehilangan karena Pencurian, laporan kerusakan barang dari penanggung jawab pengguna barang dan kondisi-kondisi tertentu yang menyebabkan berkurangnya manfaat ekonomis barang milik daerah. Sehingga pelaksanaan inventarisasi bisa dilaksanakan kapan saja pada kondisi tertentu. Menurut keterangan yang disampaikan pengurus barang Kantor Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura, hal ini dilakukan karena memperhatikan barang milik daerah yang tergolong dalam kelompok Peralatan dan Mesin berupa barang elektronik yang kecil rata – rata memiliki masa manfaat paling maksimal 2 tahun, tahun selanjutnya kinerja dan manfaat aset tersebut akan terus menurun. Sementara untuk peralatan dan mesin yang lainnya bisa memiliki masa manfaat lebih dari masa manfaat pada umumnya, tergantung cara penggunaan dan pemeliharaannya. Jadi bisa dipastikan barang – barang tersebut masih dalam kondisi baik jika masih berumur ekonomis 2 atau 1 tahun ke bawah bila tanpa masalah tertentu dalam pemanfaatannya. Namun tidak menutup kemungkinan ada barang yang rusak dalam jangka waktu 6 bulan dalam masa pemanfaatannya.

Pengurus barang dapat melakukan inventarisasi kapan saja untuk barang milik daerah yang berada didalam Gedung kantor Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura. Tetapi untuk barang yang berada di luar kantor terutama yang berada di kantor Balai Penyuluhan Pertanian di 8 Kecamatan dan Balai Pembibitan Pertanian di 2 Kecamatan hanya dapat dilakukan minimal 5 tahun sekali pada saat sensus barang atau kondisional berdasarkan anggaran serta laporan Koordinator BPP Kecamatan dan petugas Balai Pembibitan Pertanian terhadap barang dalam kodisi rusak berat atau kehilangan. Pelaksanaan inventarisasi pendataan dan pencatatan barang milik daerah berdasarkan data yang ada dalam Kartu Inventaris Barang (KIB), dimana ada perbedaan

informasi data yang harus dicanturmkan di setiap KIB.

Inventarisasi yang dilakukan setiap 5 tahun sekali dilaksanakan berdasarkan surat perintah pelaksanaan sensus barang dari bagian pengelolaan barang milik daerah yang berada di Bakeuda. Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian menjelaskan, untuk pelaporan hasil inventarisasi barang atau sensus barang disampaikan ke bagian pengelolaan barang milik daerah di Bakeuda paling lama 3 bulan setelah pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah. Hal ini berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 19 tahun 2016 pasal 476 ayat 3.

Inventarisasi yang merupakan kegiatan pendataan dan pencatatan barang milik daerah memiliki tujuan: a) untuk mengetahui barang milik daerah yang masih belum tercatat di Kartu Inventaris Barang; b) untuk mengetahui kondisi barang dan kelengkapan jumlah unit barang milik daerah; dan c) untuk mengetahui keberadaannya barang milik daerah

Hasil penelitian kegiatan inventarisasi yang dilakukan Kantor Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Batang Hari sudah cukup baik dalam pelaksaanaan pencatatan dan pendataan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang ada dalam Permendagri nomor 19 tahun 2016. Hal ini terbukti dengan pelaksanaan inventarisasi yang dilakukan secara kondisional dan maksimal 5 tahun sekali. Dimana dalam Permendagri nomor 19 tahun 2016 pasal 476 ayat 1 sampai 3 ditetapkan sebagai berikut : a) Pengguna barang melakukan inventarisasi barang milik daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun; b) Dalam hal barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, inventarisasi dilakukan oleh pengguna barang setiap tahun; dan c) Pengguna barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana disebut dalam ayat (1) dan (2) kepada pengelola barang paling lama 3 bulan setelah selesainya inventarisasi.

*Pelaporan*

Pelaporan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Kantor Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Batang Hari melalui tahapan sebagai berikut : a) Laporan Barang Semesteran. Laporan barang semesteran tidak hanya melaporkan barang milik daerah berupa aset tetap, namun juga melaporkan laporan semester penerimaan dan pengeluaran barang pakai habis. Laporan barang milik daerah semesteran dilaksanakan berdasarkan berita acara registrasi barang milik daerah dan realiasasi belanja barang milik daerah berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Laporan barang milik daerah semester 1direkap dari realisasi belanja barang milik daerah terhitung bulan januari sampai dengan bulan juni, dilaporkan mulai tanggal 1 Juli; dan b) Laporan Barang Tahunan. Laporan barang tahunan merupakan penyajian data informasi barang milik daerah dalam periode 1 tahun anggaran, dan hasil dari kegiatan penatausahaan aset tetap selama 1 tahun. Jika dalam pembukuan diawal penatausahaan dan laporan semesteran hanya mencantumkan nilai realisasi belanja modal saja, maka dalam laporan tahunan akan dihitung kapitalisasi belanja pegawai dan belanja jasa perolehan suatu belanja modal barang millik daerah.

**Tahapan dalam menyusun laporan tahunan barang milik daerah**

*Pengukuran nilai perolehan barang milik daerah dengan menghitung kapitalisasi*

Kapitalisasi merupakan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai. Kapitalisasi bertujuan untuk menentukan apakah barang milik daerah memiliki nilai perolehan sesuai batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau tidak. Kapitalisasi aset dibuat berdasarkan kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Batang Hari nomor 76 tahun 2016 dan ditandatangani oleh penanggung jawab SKPD, pengurus barang SKPD dan Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan barang milik daerah. Nilai yang harus dihitung dalam kapitalisasi aset tetap adalah nilai – nilai anggaran yang ada dalam suatu kegiatan pengadaan barang milik daerah.

*Melakukan rekonsiliasi aset tetap*

Pengurus barang melakukan rekonsiliasi aset di bagian pengelolaan barang milik daerah di kantor Bakeuda. Rekonsiliasi aset bertujuan mencocokkan data aset tetap yang tercatat di bagian pengelolaan barang milik daerah dengan data aset tetap yang ada dibuku pengguna barang (SKPD). Rekonsiliasi dilakukan berdasarkan nilai saldo akhir aset tetap tahun sebelumnya ditambah aset tetap yang diperoleh selama satu tahun berjalan dengan berpedoman pada SP2D, SPJ fungsional dan LRA.

*Penginputan data barang milik daerah pada aplikasi AKAD*

Proses selanjutnya yang harus dikerjakan oleh pengurus barang adalah mengentri data barang milik daerah hasil rekonsiliasi aset tetap kedalam aplikasi Akrual Aset Daerah (AKAD) untuk mencetak buku inventaris aset tetap dan Kartu barang Inventaris (KIB).

*Menghitung Akumulasi Penyusutan*

Berdasarkan wawancara dan telaah dokumen, untuk penghitungan penyusutan aset tetap sudah terlaksana secara otomatis dengan adanya sistem aplikasi Akrual Aset Daerah (AKAD) yang telah disediakan oleh Pemerintah Kabupaten Batang Hari. Sehingga pada saat penginputan data barang milik daerah kedalam aplikasi maka secara otomatis penghitungan penyusutan telah terlaksana.

*Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah*

Setelah proses penginputan data selesai maka data barang milik daerah dapat di*download* untuk dilakukan pencetakan laporan barang milik daerah. Tahap terakhir adalah penyusunan laporan barang milik daerah.

Hasil penjelasan tentang proses pelaporan di atas, menunjukkan bahwa kantor Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Batang hari telah melaksanakan proses laporan semesteran barang milik daerah dan laporan tahunan barang milik daerah sesuai dengan Peraturan Bupati Batang Hari nomor 76 tahun 2016 yang mengatur kebijakan akuntansi aset tetap dalam pengakuan dan pengukuran barang milik daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 19 tahun 2016 pasal 478 ayat 1 sampai 3 sebagai berikut: (1) Kuasa pengguna harus menyusun laporan barang kuasa pengguna semesteran dan laporan barang kuasa pengguna tahunan untuk disampaikan kepada pengguna barang; (2) Pengguna barang menghimpun laporan barang kuasa pengguna semesteran dan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan barang pengguna semesteran dan tahunan; dan (3) Laporan barang pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca SKPD untuk disampaikan kepada pengelola barang.

**Kendala Dalam Proses Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Aset Tetap**

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan Pengurus Barang Dinas Pertanian Tanaman Pangan Kabupaten Batang Hari yang merupakan pemegang peranan penting dalam pelaksanaan penatausahaan aset tetap menjelaskan kendala dalam pelaksanaan penatausahaan aset tetap meliputi :

*Pembukuan*

Aset tetap atau barang milik daerah yang baru dibeli dapat dicatat dan diakui sebagai aset tetap setelah dilakukan registrasi aset terlebih dahulu, sementara registrasi aset dapat dilakukan setelah selesai proses pengadaan barang milik daerah hingga tahap pencairan atau pembayaran. Kendala dalam pembukuan yang terjadi setiap tahun yaitu proses registrasi aset dan pencatatan barang milik daerah berdasarkan penggolongan dan kodefikasinya menjadi terhambat dengan pelaksanaan pengadaan belanja barang milik daerah yang menumpuk diakhir tahun dalam jumlah unit dan jenis barang yang banyak. Hal ini sebagaimana disebutkan oleh pengurus barang Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura ” kegiatan belanja modal yang nantinya menjadi aset tetap daerah sering menumpuk diakhir tahun, ditambah proses pencairan dibeberapa hari terakhir menjelang akhir tahun”. Masalah tersebut merupakan kendala utama bagi pengurus barang untuk melakukan registrasi aset, sehingga berkas registrasi menumpuk di akhir tahun. Sementara laporan tahunan harus dibuat oleh pengurus barang, tetapi data barang milik daerah masih belum lengkap untuk diinput dalam laporan barang milik daerah. Kendala dalam pelaksanaan pembukuan diantaranya : (1) Proses registrasi aset yang masih dilakukan secara manual di bidang pengelolaan barang milik daerah kantor Bakeuda; (2) Proses pengadaan belanja modal barang milik daerah yang menumpuk di akhir tahun; dan (3) mPembukuan yang dilakukan dengan pencatatan melalui sistem aplikasi AKAD (akrual aset daerah) masih terkendala diakhir tahun karena proses loading yang lambat disebabkan server yang masih lemah.

*Inventarisasi*

Kegiatan Inventarisasi barang milik daerah yang berada di Kantor Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Batang Hari menjadi tanggung jawab Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian selaku Pejabat Penatausahaan barang milik daerah dan stafnya yang bertugas sebagai pengurus barang milik daerah. Berdasarkan hasil wawancara dan telaah dokumen, kendala dalam pelaksanaan

inventarisasi yaitu data barang milik daerah ada dalam pencatatan KIB tetapi secara fisik barang tidak ditemukan. Hal tersebut sering terjadi untuk barang milik daerah yang berada di Kantor Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) di 8 Kecamatan. Untuk barang milik daerah yang berada di Kantor Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura juga sering terjadi kendala yang sama, hal ini disebabkan belum tersedianya gudang khusus untuk aset tetap dalam kondisi rusak berat. Keterangan ini disampaikan oleh Sekretaris Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura " Kantor kami belum memiliki gudang khusus untuk barang milik daerah dalam kondisi rusak berat, sedangkan kendaraan dinas roda dua yang rusak berat digedung garasi saja masih bercampur dengan alat dan mesin pertanian".

Masalah selanjutnya dalam pelaksanaan inventarisasi yaitu keterbatasan sumber daya manusia. Hal ini berdasarkan keterangan Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian" kantor ini hanya memiliki 1 orang pengurus barang untuk menginventarisasi barang milik daerah, sementara aset kantor ini ada juga yang berada di 8 kecamatan yaitu di Kantor BPP yang jumlah asetnya banyak sehingga sedikit terkendala untuk mengecek barang setiap tahun dan hal ini juga menjadi penyebab pelaksanaan inventarisasi tidak dilakukan setiap tahun tetapi sesuai kebutuhan saja". Keterangan yang sama juga disampaikan oleh Sekretaris Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura bahwa adanya keterbatasa sumber daya manusia untuk melakukan inventarisasi barang milik daerah.

*Pelaporan*

Pelaksanaan penyusunan laporan barang milik daerah merupakan tanggung jawab pengurus barang seutuhnya, karena pengurus barang sebagai operator yang menginput data barang milik daerah ke dalam aplikasi AKAD sampai pencetakan Buku inventaris barang dan dokumen laporan lainnya. Kendala dalam proses pelaporan di kantor Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Batang Hari yaitu pada saat penginputan di aplikasi AKAD yang lambat *loading* karena banyak SKPD yang melukakan penginputan di akhir tahun dan pada saat pengukuran nilai aset tetap dalam menghitung kapitalisasi barang milik daerah. Kendala ini disebabkan pelaksanaan pengadaan belanja barang milik daerah yang menumpuk diakhir tahun dan realisasi belanja yang diinput pada SPJ belanja fungsioanal setelah pencairan dilakukan hingga hari terakhir di bulan Desember. Proses penghitungan kapitalisasi menjadi terlambat karena harus menunggu SPJ belanja fungsional hasil realisasi belanja seluruh kegiatan di SKPD. (Nordiawan, 2008)

## SIMPULAN

Hasil analisis terhadap pelaksanaan manajemen penatausahaan aset tetap pada Kantor Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Batang Hari meliputi proses pembukuan, inventarisasi dan pelaporan secara keseluruhan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 19 tahun 2016. Meskipun ada beberapa kendala dalam pelaksanaan baik pembukuan, inventarisasi dan pelaporan.

## DAFTAR PUSTAKA

Hidayat, Muchtar. 2012. *Manajemen Aset (Privat dan Publik)*. Yogyakarta Laksbang Pressindo

Mahmudi.2010. *Manajemen Keuangan Daerah*. Jakarta: Erlangga

Moleong, Lexy J.2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya

Nordiawan, Deddi 2008. *Akuntansi Pemerintahan*. Jakarta: Salemba Empat

Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 76 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Batang Hari

Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Peraturan Menteri Dalam Negeri No 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah

Sugiono.2011.*Metode Penelitian Kuantitatif,Kualitatif,dan R&D*. Bandung: Alfabeta

Tisnawati Sule, Handoko.2006. *Pengantar Manajemen*. Edisi 1.Jakarta: Prenada Media