

EVALUASI PENGELOLAAN ASET TIDAK LANCAR PEMERINTAH DAERAH BERDASARKAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 19 TAHUN 2016 (STUDI KASUS PADA SEKRETARIAT KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT)**Moch Makruf Deni Setiawan¹, Pandoyo^{2*}****Program Studi Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Administrasi****Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI, Indonesia**Email : makrufdeni@gmail.com¹, p.pandoyo@gmail.com²

*Corresponding Author

**ARTICLE
INFO****ABSTRACT****Keywords***Evaluation, Constraints and Solutions, Non- Current Asset Management, Asset Need and Budgeting Assessment, Local Government Asset Write-Offs.*

This study aims to understand how the Non-Current Assets of the Secretariat of Central Jakarta Administration City is managed and evaluated, and to identify the encountered constraints and solutions taken to cope with such obstacles. The study also has objectives of providing an evaluation model in Non-Current Asset Management under the Regulation of the Minister of Home Affairs Number 19 of 2016 concerning Guidelines in the Management of Regionally Owned Assets, while offering some improvements in the management of Local Government non-current assets. The study adopts descriptive quantitative method with data collection using interview, observation, documentation and internet searching techniques. The study shows that the local government non-current assets at the Secretariat of Administration City Central Jakarta have been soundly managed in accordance with the Regulation of the Minister of Home Affairs Number 19 of 2016 despite some shortcomings in terms of Asset Need and Budgeting Assessment, Asset Write-Offs, and lack of human resources. These weaknesses have been dealt with solutions as offered by the author in this scientific essay.

PENDAHULUAN

Fokus pada penelitian ini penulis membahas tentang Aset tidak lancar Pemerintah Daerah DKI Jakarta yang terdapat pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat dikelola pada Bagian Umum dan Protokol berupa Peralatan dan Mesin Fakta di lapangan bahwa Peralatan dan Mesin masih banyak yang tidak up to date sehingga Peralatan dan Mesin tersebut tidak maksimal dalam menunjang kinerja Kota Administrasi Jakarta Pusat dan tidak memadai dalam menunjang sarana dan prasarana publik. Sebagai contoh sepeda motor pengadaan tahun 2013, komputer tahun pengadaan tahun 2013 padahal dalam era digitalisasi 4.0 sangat membutuhkan sarana prasarana yang seperti halnya computer yang mumpuni.

Berdasarkan Peraturan Gubernur DKI Jakarta Nomor 27 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 161 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi pada tabel masa manfaat Peralatan dan Mesin yang terdiri atas alat-alat kantor adalah 5 tahun sedangkan alat-alat angkutan yakni 8 tahun. Dalam hal ini penulis menggaris bawahi bahwa pengelolaan aset tidak lancar disini pada aspek perencanaan yang belum optimal. Maka penulis berusaha meneliti apakah ada ketidaksesuaian antara fakta dan yang seharusnya dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku. Berikut capture table masa manfaat sesuai Peraturan diatas :

Gambar 1.1

No.	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1	Tanah	Tidak Disusutkan
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
2.1	Alat-alat Berat	8
2.2	Alat-alat Angkutan	8
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	8
2.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	5
2.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	5
2.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	5
2.7	Alat-alat Kedokteran	5
2.8	Alat-alat Laboratorium	5
2.9	Alat Keamanan	5
3	Gedung dan Bangunan, yg terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	20
3.2	Bangunan Monumen	20
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	20
4.2	Bangunan Air/Irigasi	20
4.3	Instalasi	20
4.4	Jaringan	20
5	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
5.1	Buku dan Perpustakaan	Tidak disusutkan
5.2	Alat Peraga Pendidikan	5
5.3	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	5

Sumber : Peraturan Gubernur Nomor 27 Tahun 2019

Ditilik dari laman Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang dikelola oleh Biro Hukum Setda DKI Jakarta yang menyediakan produk hukum dengan keyword “tindak lanjut” ditemukan Keputusan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 163 tahun 2021 Tentang Tim Teknis Percepatan Penyelesaian Tindak Lanjut Terkait Barang Milik Daerah Dan Permasalahan Lainnya yang artinya masih terdapat permasalahan yang kompleks pada aset tidak lancar pada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta. Permasalahan yang biasa ditemukan yaitu tanah yang sudah tercatat kedalam kartu inventaris barang (KIB A) tidak di lengkapi dengan sertifikat tanah dan belum ditetapkan penggunaannya. Aset tidak lancar berupa peralatan dan mesin biasanya terjadi ketika peralatan dan mesin misalnya laptop yang sudah tercatat kedalam kartu inventaris barang (KIB B) tidak diketahui keberadaannya dan belum ditetapkan penggunaan. Aset tidak lancar berupa gedung dan bangunan biasanya terjadi ketika gedung tersebut sudah tercatat kedalam kartu inventaris barang (KIB C) belum di tetapkan penggunaannya. Pencatatan tidak sesuai dengan kondisi fisik aset tidak lancar, sehingga dalam menunjang Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) yang disampaikan tidak akurat. Ketidak akuratan Laporan Keuangan akan berdampak pada penyajian laporan keuangan yang tidak sesuai standar akuntansi pemerintahan yang pada akhirnya tidak mendapatkan Predikat Wajar Tanpa Pengecualian.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka peneliti tertarik melakukan penelitian dengan judul: **“Evaluasi Pengelolaan Aset Tidak Lancar Pemerintah Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 (Studi Kasus Pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat)”**.

KAJIAN PUSTAKA

1. **Administrasi** : Secara etimologi administrasi berasal dari bahasa Latin (Yunani) yang terdiri atas dua kata, yaitu “ad” dan “ministrate” yang berarti “to serve” yang dalam bahasa Indonesia berarti melayani dan atau memenuhi. (Harbani 2019:2)
2. **Aset**: Dikutip dari buku Pengantar Manajemen Aset karangan Sri Wahyuni dan Rifki Khairudin, 2020:3 “Aset adalah barang (thing) atau sesuatu barang (anything) yang mempunyai nilai

ekonomi (economic value), nilai komersial (commercial value), atau nilai tukar (exchange value) yang dimiliki oleh badan usaha, instansi atau individu (perorangan). Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), aset didefinisikan sebagai sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya”.

3. **Pengelolaan/Manajemen Aset:** Menurut Sriwahyuni, 2020:10 “Manajemen Aset didefinisikan sebagai serangkaian keputusan untuk mengelola kekayaan secara optimal, yaitu meminimalisasi biaya kepemilikan, memaksimalkan ketersediaan dan penggunaan aset melalui proses perencanaan kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, kepemilikan/legal audit, penilaian pengoperasian, pemeliharaan, penghapusan, peremajaan, pengalihan, serta pengawasan aset untuk mendukung tujuan organisasi dalam melayani masyarakat dengan sebaik-baiknya dan ramah lingkungan.”
4. **Evaluasi :** Menurut H.Weis (Jones:2001) yang menyatakan bahwa “Evaluasi adalah suatu aktivitas yang dirancang untuk menimbang manfaat atau efektivitas suatu program melalui indikator yang khusus, teknik pengukuran, metode analisis, dan bentuk perencanaan. Evaluasi semestinya mempunyai tolak ukur atau target sasaran yang telah ditetapkan dari awal perencanaan dan merupakan tujuan yang hendak dicapai”.

Kerangka Pemikiran

Dalam penulisan ini, peneliti membahas tentang evaluasi pengelolaan aset tidak lancar Pemerintah Provinsi DKI Jakarta berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan Barang Milik Daerah studi kasus pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat.

Pengelolaan Barang Milik Daerah berupa aset tidak lancar di lakukan oleh Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah yaitu Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pembantu Pengurus Barang. Didalam mengelola barang milik daerah pejabat-pejabat tersebut diharapkan mampu bersinergi untuk mematuhi dan memahami pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Selaras dengan Pengertian Administrasi dalam arti luas yaitu Kerjasama organisasi yang bertujuan untuk mencapai hasil yang efektif dan efisien serta dimensi rasional. Dimulai dari Perencanaan Kebutuhan sampai dengan Penatausahaan Barang Milik Daerah.

Efektivitas yaitu agar pelaksanaan administrasi lebih mencapai hasil seperti direncanakan, mencapai sasaran tujuan yang ingin dicapai dan lebih berdaya hasil. Efisien yaitu perbandingan yang terbaik antara input dan output dan Rasional berarti pengelolaan aset tidak lancar telah tercapai manfaat untuk maksud yang berguna. Pentingnya Pengelolaan Aset dilaksanakan dengan baik dan benar bukan hanya memberikan manfaat terhadap kinerja organisasi namun dapat menunjang pelayanan public melalui ketersediaan sarana prasarana yang memadai. Pengelolaan Aset yang didefinisikan oleh Sriwahyuni 2020:10 yakni sebagai serangkaian keputusan untuk mengelola kekayaan secara optimal yaitu meminimalisasi biaya kepemilikan, memaksimalkan ketersediaan dan penggunaan aset melalui proses perencanaan kebutuhan, pengadaan inventarisasi, kepemilikan/legal audit, penilaian pengoperasian, pemeliharaan, penghapusan, peremajaan, pengalihan, serta pengawasan aset untuk mendukung tujuan organisasi dalam melayani masyarakat dengan sebaik-baiknya dan ramah lingkungan.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan Barang Milik Daerah telah berjalan selama lebih kurang 6 tahun diharapkan dapat dilaksanakan oleh seluruh Pemerintah Daerah di Indonesia khususnya di Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta. Penulis tertarik untuk melihat sejauh mana Kepatuhan Pemerintah Daerah terhadap Peraturan tersebut. Pembahasan evaluasi pengelolaan asset sangat cocok jika dilihat dari rentan waktu kebijakan tersebut di terbitkan.

METODE PENELITIAN

Penelitian bermaksud untuk mengetahui sejauh mana Pengelolaan Aset tidak lancar pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat. Pedoman Pengelolaan BMD sudah diberikan oleh Pemerintah Pusat melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri yang wajib dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah. Kesesuaian Pengelolaan Aset tidak lancar pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat terhadap pedoman tersebut fokus penelitian.

Oleh karena pertimbangan diatas peneliti memilih pendekatan penelitian deskriptif kualitatif yang menjabarkan makna dari evaluasi dengan penilaian yang terstruktur.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

Setelah dilakukan penelitian oleh penulis, bahwa evaluasi pengelolaan aset tidak lancar pada sekretariat kota administrasi jakarta pusat pada tahun 2020 – 2022 perlu dilakukan dalam pengoptimalisasi asset tidak lancar dan anggaran belanja. Karena pada masa itu adalah masa pandemic yang anggaran Pemerintah Provinsi DKI Jakarta di prioritaskan kepada penanganan Covid19. Oleh karena hal tersebut, dalam melakukan perencanaan kebutuhan yaitu RKBMD (Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah) pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat terdapat refocusing yang berdampak kepada pemenuhan kebutuhan pada Unit Kerja tersebut minimal. Walaupun menerima anggaran sangat minim dari Bappeda Provinsi DKI Jakarta Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat tetap menggunakan skala prioritas dalam Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran. Sebagai contoh dalam Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran pada Pemeliharaan Lift walaupun refocusing tetap memperhatikan keselamatan Para Karyawan dan Masyarakat. Sesuai dengan informasi yang didapatkan oleh penulis dari Kepala Bagian umum dan protokol, ”bagaimanapun caranya itu tetap kita kedepankan refocusing dan sebagainya kita tetap untuk hal-hal yang sangat penting kita utamakan tetap kita pelihara Walaupun ada refocusing dan sebagainya tentu saja. kita juga banyak memberikan apa ya memberikan dan mengajak kepada para ASN para masyarakat yang membutuhkan itu juga kita mengajak sama-sama menjaga sama-sama memelihara dari asset-aset tersebut kemudian juga yang berkaitan dengan alat-alat kerja ya komputer proyektor kemudian juga penunjang dari prasarana kerja misalnya kendaraan operasional itu juga kita pelihara dengan baik untuk kelancaran tugas di kantor walikota Jakarta Pusat itu kira-kira gambarnya seperti itu untuk pelaksanaan kantor walikota Jakarta Pusat”.

Pertanyaan Evaluasi dimulai dari Bagaimana Pengelolaan Aset Tidak Lancar, hambatan/Kendala apa yang dihadapi dalam Pengelolaan, serta Upaya apa yang perlu dilakukan untuk menghadapi hambatan tersebut. Tentunya dalam pengelolaan asset tidak lancar berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Adapun hasil penelitian dilapangan adalah :

1. Pengelolaan Aset Tidak Lancar

1) Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Perencanaan pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD serta ketersediaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang, dilaksanakan setiap tahun setelah Rencana Kerja ditetapkan. Hal tersebut sesuai informasi yang didapatkan oleh penulis melalui Pembantu Pengurus Barang Pada Bagian Umum dan Protokol, ”untuk proses penganggaran kebutuhan bagian yaitu tujuan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD di sini serta kalau kita memperhatikan ketersediaan barang milik daerah pada penggunaan Barang”.

Perencanaan Kebutuhan dan Anggaran pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat sebagai berikut :

Tabel IV.2 Evaluasi Perencanaan Kebutuhan dan Anggaran

No	Aspek	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1	Perencanaan disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD serta ketersediaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang	√		Wawancara
2	Perencanaan dilaksanakan setiap tahun setelah Rencana Kerja ditetapkan	√		Wawancara
3	Perencanaan sebagai i Dasar dalam penganggaran	√		Wawancara
4	Perencanaan berpedoman pada : a. standar barang; b. standar kebutuhan; dan/atau b. standar harga yang ditetapkan Gubernur	√		Wawancara
5	Siklusnya usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) sesuai uraian diatas	√		Wawancara
6	Perencanaan kebutuhan barang milik daerah meliputi:	√		Wawancara

	<ul style="list-style-type: none"> a. perencanaan pengadaan barang milik daerah; b. perencanaan pemeliharaan barang milik daerah; c. perencanaan pemanfaatan barang milik daerah; d. perencanaan penghapusan barang milik daerah 			
--	--	--	--	--

2) Pengadaan

Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel. Pelaksanaan pengadaan BMD dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sesuai dengan informasi dari PPK, “Kita juga berusaha sesuai ketentuan kita tidak ingin pengadaan itu di depannya ini mulus jangan sampai nanti pada saat akhir di pemeriksaan nanti kita jadi bermasalah, seperti itu kita harus melaksanakan dengan baik aturan”.

Tabel IV.3 Evaluasi Pengadaan

No	Aspek	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1	Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.	√		Wawancara : Pengadaan dilakukan melalui e-purchasing.
2	Pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	√		Wawancara
3	Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan barang milik daerah kepada Gubernur melalui Pengelola Barang milik daerah untuk ditetapkan status penggunaannya.	√		Dokumentasi

4	Laporan hasil pengadaan BMD terdiri dari laporan hasil pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan	√		Dokumentasi
---	--	---	--	-------------

3) Penggunaan

Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah masih dalam proses di administrative. Beberapa unit kerja dibawah Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat sudah ada Penetapan. Sesuai dokumentasi dan observasi yang dilakukan penulis pada laman jdih.jakarta.go.id penulis menemukan Keputusan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 1950 Tahun 2021 Tentang Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah Berupa Tanah, Peralatan Dan Mesin, Dan Gedung Dan Bangunan Pada Kelurahan Johar Baru, Kota Administrasi Jakarta Pusat.

Tabel IV.4 Evaluasi Penggunaan

No	Aspek	Ada	Tidak ada	Keterangan
1	Gubernur menetapkan status penggunaan barang milik daerah. Gubernur dapat men delegasikan penetapan status penggunaan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang	√		Dokumentasi
2	Penetapan status penggunaan barang milik daerah	√		Wawancara
3	Pengalihan status penggunaan barang milik daerah	√		Dokumentasi
4	Penggunaan sementara barang milik daerah	√		Dokumentasi
5	Penetapan status penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh	√		Dokumentasi

	pihak lain			
--	------------	--	--	--

4) Pengamanan dan Pemeliharaan Pengamanan

Kuasa Pengguna Barang pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat telah melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya. Pengamanan tersebut meliputi : Bukti kepemilikan barang milik daerah pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat fotocopy sertifikat tanah disimpan dengan tertib dan aman. Penyimpanan bukti kepemilikan tanah dilakukan oleh Pengelola Barang yaitu Badan Pengelolaan Aset Daerah (BPAD) Provinsi DKI Jakarta).

Pengamanan Hukum telah dilakukan karena tanah sudah bersertifikat dan Tanah telah dibuatkan pagar pembatas atau tanda letak tanah dengan besi sesuai dokumentasi.

Kendaraan Dinas yang tercatat pada Kartu Inventaris Barang (KIB B) Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat sejumlah 27 Unit. Dari jumlah tersebut keseluruhannya adalah Kendaraan Dinas Operasional Kantor. Berikut adalah data Kendaraan :

Tabel IV.5 : Kendaraan Dinas Operasional

No.	Jenis kdo	Merk	No. Polisi	Tahun	Pengguna kdo
1	Mini bus	Mitsubishi xpander 1	B 1972 pqt	2019	Operasional rudin
2	Mini bus	Suzuki ertiga	B 1335 pqt	2018	Operasional setko
3	Pick up	Isuzu panter	B 9320 ptb	2018	Operasional setko
4	Mini bus	Nissan x-trail	B 1840 pqs	2017	Operasional walikota
5	Mini bus	Ford escape xlt2.3l at	B 1184 pqq	2012	Operasional sekko
6	Sedan	Toyota corola altis	B 1294 pqa	2010	Asisten ekbang
7	Sedan	Toyota corola altis	B 1272 pqa	2010	Asisten kesra
8	Sedan	Toyota corola altis	B 8647 wu	2006	Operasional wakil walikota
9	Sedan	Toyota corola altis	B 1027 pqb	2015	Operasional wakil walikota
10	Sedan	Toyota corola altis	B 1063 pqb	2015	Operasional dw/pkk
11	Sedan	Toyota corola altis	B 1022 pqb	2015	Operasional sekretaris kota
12	Double cabin	Ford ranger	B 9143 psd	2013	Operasional walikota
13	Double cabin	Ford ranger	B 9136 psd	2013	Operasional wakil walikota
14	Mini bus	Toyota avanza g.1,5	B 1739 pqp	2012	Operasional setko
15	Mini bus	Toyota kijang inova type e	B 1843 pqp	2012	Asisten pemerintahan

16	Mini bus	Toyota avanza 1,5. S	B 1023 pqp	2011	Operasional setko
17	Mini bus	Toyota avanza 1,5. S	B 1633 pqn	2009	Operasional setko
18	Pick up	Isuzu panter	B 9096 oq	2005	Operasional setko
19	Pick up	Isuzu panther	B 9061 oq	2005	Operasional setko
20	Tangki air	Isuzu	B 9436 zq	2002	Operasional setko
21	Spd motor	Yamaha	B 3869 pfq	2018	Operasional bagian umum dan prot.
22	Spd motor	Yamaha	B 3898 pfq	2018	Operasional bagian umum dan prot.
23	Spd motor	Yamaha	B 3698 pgq	2018	Operasional setko
24	Spd motor	Suzuki	B 6044 pxq	2013	Operasional bagian kesra
25	Spd motor	Yamaha lexi	B 3561 piq	2019	Operasional setko
26	Spd motor	Hd.mega pro	B 6316 sqh	2003	Operasional setko
27	Spd motor	Hd.mega pro	B 6686 pjq	2003	Operasional setko

Sumber : Dokumentasi Penelitian

Tabel IV.6 Evaluasi Pengamanan

No	Aspek	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1	Pengamanan Fisik	√		Terdapat Penanda dan Pemeliharaan
2	Pengamanan Administrasi	√		Terdapat biaya Pembayaran pajak kendaraan pada DPA.
3	Pengamanan Hukum	√		Penyimpanan Sertifikat Tanah dan BPKB, STNK

5. Penghapusan

Penghapusan Barang Milik Daerah pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat telah dilakukan sesuai hasil observasi dan dokumentasi dilanjutkan konfirmasi melalui wawancara kepada Plh. Pejabat Penata usahaan Pengguna Barang.” Oh iya itu kan biasanya kalau memang lelang di badan aset Nah nanti pemenang lelang di Jakarta Pusat akan mengambil barang-barang yang sudah dihapuskan itu”. Kepala Bagian Umum dan Protokol menambahkan, “ penghapusan itu juga sudah kita lakukan walaupun kadang-kadang kita kendalanya ya kalau penghapusan itu prosesnya lama kemudian juga jadi mau penuh terhadap menuh-menuhin gudang kita semuanya sudah berjalan.

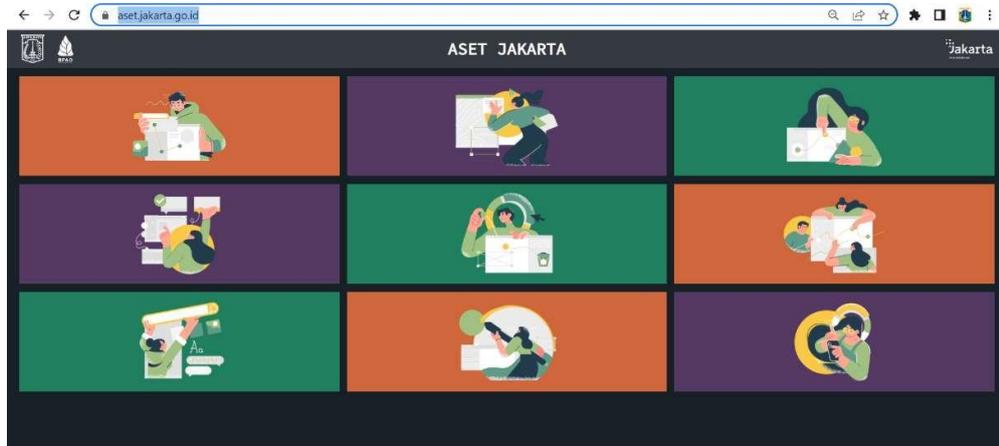
Tabel IV.7 Evaluasi Penghapusan

No	Aspek	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1	Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna	√		Dokumentasi
2	Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola	√		Dokumentasi
3	Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah	√		Dokumentasi
4	Penghapusan barang milik daerah pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan	√		Dokumentasi
5	Pengguna Barang melaporkan penghapusan barang milik daerah kepada Gubernur/Bupati/Walikota	√		Dokumentasi
6	Berdasarkan keputusan penghapusan Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan barang milik daerah pada daftar barang milik daerah.	√		Dokumentasi
7	pemindahtanganan atas barang milik daerah	√		Dokumentasi
8	putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya		√	
9	pemusnahan		√	
10	penyerahan barang milik daerah	√		Dokumentasi

Penatausahaan

Penatausahaan adalah Rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pencatatan telah dilakukan oleh Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat. Sesuai informasi dari Pembantu Pengurus Barang, ” untuk pencatatan nya ya sekarang udah secara elektronik juga jadi Sudah tercatat secara sistem sudah rapi dan jelas ya laporannya juga sudah langsung bisa dicek secara langsung”. System yang dimaksud adalah aplikasi berbasis web yang dibuat oleh BPAD Provinsi DKI Jakarta. Yaitu <https://aset.jakarta.go.id/> berikut adalah screenshoot aplikasi tersebut.

Tabel IV.8 Evaluasi Penatausahaan



Aset Jakarta adalah aplikasi berbasis web yang terdapat menu :

- a. Perencanaan, dalam menu ini terdapat : e-RKBMD, e- Harga, e-Lokasi, e-Asuransi

No	Aspek	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1	Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barangmilik 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.	√		Wawancara
2	Dalam daftar barang milik daerah termasuk barang milik daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain	√		Wawancara, Terdapat sebagian ruang yang dimanfaatkan oleh Bank DKI
3	Pengguna Barang melakukan inventarisasi barang milik daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun	√		Wawancara

4	Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi	√		Dokumentasi
5	Kuasa Pengguna Barang harus menyusun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan laporan barang Kuasa Pengguna Tahunan untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.	√		Dokumentasi
6	Pengguna Barang menghimpun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan barang Pengguna semesteran dan tahunan.	√		Dokumentasi
7	Laporan barang Pengguna digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk disampaikan kepada Pengelola barang	√		Dokumentasi
8	Pengelola Barang harus menghimpun laporan barang Pengguna semesteran dan laporan barang Pengguna tahunan		√	Dokumentasi

Tabel IV.9 Standar Dokumen Pengelolaan Aset Tidak Lancar

No	Evaluasi Pengelolaan Aset Tidak Lancar	Dokumen Sumber berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016
1	Perencanaan Kebutuhan dan Anggaran	Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah
		Rencana Kebutuhan Pengadaan Barang Milik Daerah

		Daftar Barang Kuasa Pengguna Barang
2	Pengadaan	Daftar Hasil Pengadaan
3	Penggunaan	SK Gubernur tentang Penetapan Status Aset
4	Pengamanan dan Pemeliharaan	Bukti Kepemilikan atas Nama Pemerintah Daerah
		Daftar Hasil Pemeliharaan
5	Penghapusan	Surat Keputusan Kepala Daerah
		Usulan Penghapusan
		Dokumen Lainnya
6	Penatausahaan	Kartu Inventaris Barang
		Daftar Barang Milik Daerah
		Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris

Sumber : Peraturan Menteri Dalam Negeri No 19 Tahun 2016

Bahwasanya berdasarkan Standar Dokumen Pengelolaan Aset Tidak Lancar pada table diatas dapat dijadikan acuan untuk kelengkapan dokumen pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat sesuai wawancara dan contoh dokumen yang diberikan kepada peneliti. Peneliti menyajikan table data dibawah ini.

Tabel IV.10 Kelengkapan Standar Dokumen

No	Aspek	Ada	Tidak	Keterangan
1	Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	√		Terdapat dokumen
2	Rencana Kebutuhan Pengadaan Barang Milik Daerah	√		Terdapat dokumen
3	Daftar Barang Kuasa Pengguna Barang	√		Terdapat dokumen
4	Daftar Hasil Pengadaan	√		
5	SK Gubernur ttg Penetapan Status	√		Masih Proses Perbal
6	Bukti Kepemilikan atas Nama Pemerintah Daerah	√		Terdapat dokumen
7	Daftar Hasil Pemeliharaan	√		Terdapat dokumen
8	Surat Keputusan Kepala Daerah	√		Terdapat dokumen
9	Usulan Penghapusan	√		Terdapat dokumen
10	Dokumen Lainnya	√		Foto Pengangkutan Barang Oleh Pemenang Lelang
11	Kartu Inventaris Barang	√		Terdapat dokumen
12	Daftar Barang Milik Daerah	√		Terdapat dokumen
13	Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris	√		Terdapat pada sistem

Pembahasan

1. Bagaimana Evaluasi Pengelolaan Aset Tidak Lancar Pemerintah Provinsi DKI Jakarta pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat sudah dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 ?

Pengelolaan Aset tidak lancar pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat berupa Tanah, Mesin dan Peralatan secara umum telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Indikator evaluasi pada setiap aspek pengelolaan aset tidak lancar pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat berdasarkan Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah didalam hasil penelitian menunjukkan telah dilaksanakannya Pengelolaan pada setiap aspek.

Hal tersebut diatas, tidak luput dari Kewenangan Pengawasan dan Pembinaan dalam Pengelolaan Aset tidak lancar oleh Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta yang dimana pengkoordinasian di wilayah Jakarta Pusat dilaksanakan oleh Suku Badan Pengelolaan aset Daerah Kota Administrasi Jakarta Pusat

Sampai dengan saat ini dalam Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat menggunakan system yang di buat oleh Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta. Nama system tersebut adalah e- RKBMD. Sistem tersebut dapat memangkas langkah-langkah manual yang biasanya menggunakan usulan rencana kebutuhan menggunakan surat dari unit kerja kepada satuan kerja lain dimana proses ini membutuhkan waktu lama. Namun pada system eRKBMD tentunya proses ini sangat efisien dan efektif dalam mengerjakannya. Jadi penelaah atau Badan pengelolaan aset provinsi DKI Jakarta dapat menggunakan system untuk memeriksa rencana kebutuhan yang telah diinventaris.

2. Faktor apa yang menghambat dalam pengelolaan aset tidak lancar Pemerintah Provinsi DKI Jakarta pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat ?

- 1) Penganggaran yang dibatasi pagunya oleh Bappeda yang berdampak kepada tidak maksimalnya pemenuhan kebutuhan pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat.
- 2) Input komponen Perencanaan yang tidak sesuai dengan kondisi di pasaran berdampak kepada proses pengadaan barang/jasa. Harga pada komponen perencanaan lebih rendah dari pada harga di pasaran yang berdampak kepada proses pengadaan barang/jasa Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat.
- 3) Waktu input rencana anggaran sering mepet berdampak kepada kurang optimalnya perencanaan di Kantor Walikota Jakarta Pusat Penyusunan Anggaran yang terkesan terburu-buru. Dan kekurangan SDM juga menjadi kendala. Upaya yang seharusnya dilakukan adalah perencanaan dapat disusun secara manual sebelum system dibuka untuk meminimalkan waktu input agar hasil perencanaan dapat maksimal.
- 4) Kendala Ketika ditengah tahun anggaran tiba-tiba peralatan dan mesin seperti AC rusak namun belum terprediksi pada saat perencanaan di tahun sebelumnya.
- 5) Kendala terdapat pada saat penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah. Secara teknis Menghimpun usulan kebutuhan bagian-bagian itu mudah, namun pada kenyataannya sulit karena terdapat beberapa bagian yang tidak menjadikan kegiatan prioritas atas waktu usulan kebutuhan ini.
- 6) Kendala pada proses penghapusan adalah lamanya proses penghapusan/lelang asset rusak berat sehingga asset menumpuk di Gudang yang mana Gudang tersebut adalah ruangan yang seharusnya digunakan sebagai Ruang Kerja Kantor.

3. Upaya apa saja yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam pengelolaan aset tidak lancar Pemerintah Provinsi DKI Jakarta pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat ?

- 1) Upaya yang dilakukan adalah membuat skala prioritas perencanaan, walaupun dengan keterbatasan pagu yang disediakan.
- 2) Upaya yang seharusnya dilakukan adalah lebih fokus untuk mengajukan/update harga komponen.
- 3) Terkait kekurangan SDM, biasanya memberdayakan tenaga yang ada seperti PJLP untuk menginput perencanaan kebutuhan yang rutin. Sesuai teori administrasi yang disampaikan Harbani 2019:2 yaitu Proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan.
- 4) Upaya yang seharusnya dilakukan adalah dengan memanfaatkan tenaga lain seperti PJLP (Penyedia Jasa Lainnya orang Perorangan) Petugas Mekanikal Elektrikal.
- 5) Upaya yang dilakukan adalah selalu control, sesuai hasil wawancara dengan Kepala Bagian Umum dan Protokol Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat.
- 6) Upayanya adalah dengan merapihkan aset tersebut menggunakan tenaga PJLP Kebersihan sesuai teori administrasi yang disampaikan Harbani 2019:2 yaitu Proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan penulis tentang Evaluasi Pengelolaan Aset Tidak Lancar Pemerintah Daerah Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 (Studi Kasus Pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat). Adapun kesimpulan dalam penelitian ini penulis dapat simpulkan Pengelolaan aset tidak lancar pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat sudah baik, namun terdapat beberapa kendala tapi sudah ada upaya untuk mengatasi kendala tersebut. Secara umum telah sesuai dengan pedoman pengelolaan Barang Milik Daerah berdasarkan dokumentasi dan observasi dokumentasi lengkap. Walaupun tahun pengadaan aset tersebut yang tercatat didalam kartu Inventaris Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Pusat sudah tahun lama, namun jika terpelihara dengan baik maka aset tidak lancar tersebut dapat difungsikan secara maksimal dalam menunjang kinerja Karyawan dan dapat memberikan nilai Pelayanan kepada masyarakat yang optimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul, Rahman. 2010. Administrasi Perpajakan. Bandung : Nuansa Agus Sambodo. 2015. Pajak Dalam Entitas Bisnis. Jakarta: Salemba Empat
- Dewi, Irra Chrisyanti. 2011. Pengantar Ilmu Administrasi. Jakarta: PT Prestasi Pustakaraya.
- Hakim, Lukman. 2011. Pengantar Administrasi Pembangunan. Jogjakarta: Ar – Ruzz Media.
- Hamdi, Muchlis. 2014. Kebijakan publik: proses, analisis, dan partisipasi. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Harjo, Dwikora. (2019). Perpajakan Indonesia. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Indradi, Sjamsiar Sjamsuddin. 2016. Dasar-dasar dan teori Administrasi Publik. Malang: Intrans Publishing.
- Inu Kencana Syafii & Welasari, 2015, Ilmu Administrasi, Pustaka Pelajar. Pandiangan, Liberty. 2014. Administrasi Perpajakan. Jakarta: Erlangga. Pasolong, Harbani. (2011). Teori Administrasi Publik. Bandung : Alfabeta.
- Pohan, Anwar C. 2014. Pembahasan Komprehensif Pengantar Perpajakan. S.I Djajadiningrat. Asas dan Dasar perpajakan 2. Bandung. Eresco. Silaen, Sofar, dan Widiyono. 2013. Metodologi Penelitian Sosial Untuk Penulisan Skripsi dan Tesis. IN MEDIA. Jakarta
- Subarsono. (2019). Analisis Kebijakan Publik: Konsep, Teori, dan Aplikasi. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sugiyono (2015). Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods). Bandung. Teori dan Konsep Hukum Pajak. Jakarta: Mitra Wacana Media.

JURNAL

- Ariffudin. Mustafa, Santiadji. Nurjihad, Andi Muh. 2021. Analisis Efektivitas Pemungutan Pajak Hiburan Dan Kontribusinya Dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Kota Kendari. Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Jurusan Akuntansi dan Keuangan. UHO. Jurnal Volume 5 No. 2 2021. 14
- Bakar, Nashirah Abu. Rosbi, Sofian. 2020. Effect of Coronavirus disease (COVID-19) to tourism industry. Islamic Buisness School. College of Business. University Utara Malaysia. School of Mechatronic Engineering. University Malaysia Perlis. Vol-7 Issue-4 Apr-2020.
- Epriadi, Dedi. Lodan, Karol Teovani. Bhakti, Rizki Tri Anugrah. Persada, Razaki. 2020. Implementation of Regional Regulation of Bungo Regency Number 7 of 2012 Concerning Entertainment Tax To Increase Regional Tax Deposits. Universitas Putera Batam, Indonesia. Vol.7 Issues 3 April 2020.
- Kartiko, Nafis Dwi. 2020. Insentif Pajak dalam merespons Dampak Pandemi COVID-19 pada Sektor Pariwisata. Direktorat Jendral Pajak. Jurnal Pajak dan Keuangan Negara. Vol.II No.1 2020.
- Lumentah, Yulia Priskila. 2013. Analisis Penerapan Sistem Pemungutan Pajak Hiburan Di Kota Manado. Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Jurusan Akuntansi. Universitas Sam Ratulangi Manado. Jurnal Volume 1 No 3 2013.
- Maylinda, Angelina. Anitasari, Wahyu. Topowijono. husaini, Ahmad. 2016. Analisis penerapan self assesment system pajak hiburan di kota blitar (Studi pendapatan pada dinas kota blitar). Fakultas Ilmu Administrasi. Jurusan Administrasi Bisnis. Perpajakan. Universitas Brawijaya. Jurnal Volume 10 No.1 2016.

- Putri, Roro Bella Ayu Wandani Prasetio. Kumadji, Srikandi. Darono, Agung. 2014. Analisis Penerimaan Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan sebagai sumber Pendapatan Asli Daerah (Studi pad Dinas Pendapatan Daerah Kota Malang). Fakultas Ilmu Administrasi. Universitas Brawijaya. Vol.3 No.1 Desember 2014.
- Safitri, Nur Aidila. 2016. Implementasi Pemungutan Pajak Hiburan Dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kota Samarinda. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Jurusan Pemerintahan Integratif. Universitas Mulawarman. Jurnal Volume 4 No. 3 2016.
- Wati, Nila Kurnia. Wijaya, Andy Fefta. Saleh, Choirul. 2015. POLICY IMPLEMENTATION OF THE ENTERTAINMENT TAX COLLECTION (A Case Study at Local Revenue Office in Batu City). Program of Public Administration. Faculty of Administration Science. Brawijaya University. Vol.2 No.2 Juli-Desember 2015.
- Watusoke, Chlief. Sifrid S. 2016. Analisis Potensi Pajak Hiburan Di Kota Manado. Jurnal Volume 4 No.1 2016.