

PENDAMPINGAN KLINIK PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH (BMD)/ MANAJEMEN ASET

Syaikhul Fallah

Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Cenderawasih

ABSTRACT

The advisory activities for local property management/asset management clinic is a community service activity that has purpose in maintaining the quality of documents of regional assets are well recorded and in accordance with applicable standards and regulations. The participants of this activity are treasurer of the Department of Education and Health Services of Keerom Regency.

Keywords : *Local property management/asset management*

ABSTRAK

Kegiatan penyuluhan pengelolaan barang milik daerah/klinik pengelolaan aset daerah merupakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bertujuan untuk menjaga kualitas dokumen aset daerah terdata dengan baik dan sesuai dengan standar dan peraturan yang berlaku. Peserta kegiatan ini adalah bendahara Dinas Pendidikan dan Kesehatan Kabupaten Keerom.

Kata kunci : Pengelolaan barang milik daerah/pengelolaan aset

1. Pendahuluan

Aset atau barang daerah merupakan potensi ekonomi yang dimiliki oleh daerah. Potensi ekonomi bermakna adanya manfaat finansial dan ekonomi yang bisa diperoleh pada masa yang akan datang, yang bisa menunjang peran dan fungsi pemerintah daerah sebagai pemberi pelayanan publik kepada masyarakat. Oleh sebab itu perlu adanya pengelolaan aset atau barang milik daerah yang akuntabel.

Pengelolaan barang milik daerah merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah. Selain itu, barang milik daerah merupakan salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu, tentu saja pengelolaan barang milik daerah yang baik akan mencerminkan pengelolaan keuangan daerah yang baik. Tentu saja pengelolaan barang milik daerah harus dilakukan dengan baik dan benar. Perubahan paradigma baru pengelolaan barang milik negara/daerah yang ditandai dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 6 Tahun 2006 yang merupakan peraturan turunan Undang-Undang (UU) No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, telah memunculkan optimisme baru *best practices* dalam penataan dan pengelolaan aset daerah yang lebih tertib, akuntabel, dan transparan kedepannya. Pengelolaan aset daerah yang professional dan modern dengan mengedepankan *good governance* di

satu sisi diharapkan akan mampu meningkatkan kepercayaan pengelolaan keuangan daerah dari masyarakat/*stakeholder*.

Pengelolaan barang milik daerah bukan merupakan pekerjaan yang mudah. Hal ini terbukti dari masih banyaknya pengecualian kewajiban atas nilai aset pemerintah daerah dalam opini BPK-RI atas laporan keuangan pemerintah daerah. Kondisi ini mengindikasikan bahwa pemerintah daerah mengalami kesulitan dalam pengelolaan barang milik daerah sehingga menyajikan barang milik daerah dengan kurang atau tidak wajar.

Penyelenggaraan pendampingan klinik dipusatkan di dua SKPD di Kabupaten Keerom yaitu Dinas Pendidikan dan Dinas Kesehatan, dengan tujuan sebagai berikut:

- 1) Menjaga kualitas dokumen aset daerah tercatat dengan baik dan sesuai dengan standar dan peraturan perundangan yang berlaku.
- 2) Memastikan adanya dokumen pendukung antara yang tercatat di dokumen SKPD dan keberadaan fisik.
- 3) Memastikan bahwa pelaporan aset daerah tepat waktu

2. Kajian Pustaka

2.1 Analisa Masalah

Permasalahan yang dihadapi pemerintah daerah dalam hal pengelolaan BMD adalah penyusunan laporan keuangan yang belum tertata secara baik, dikarenakan sumber daya manusia pengelolaan BMD yang masih minim. Dalam rangka membenahi pengelolaan aset/barang milik daerah, untuk itu dirasa perlu dan penting melakukan penguatan kapasitas aparatur pemerintah daerah dalam hal pengelolaan barang milik daerah.

3. Metode Pelaksanaan Kegiatan

Metode pendampingan klinik pengelolaan BMD dilaksanakan dengan mekanisme pendekatan sebagai berikut:

- 1) Konsultasi yang dilaksanakan melalui pemberian saran dan masukan perbaikan terhadap masalah yang dihadapi oleh SKPD;
- 2) Pendampingan yang dilaksanakan melalui upaya aktif untuk mengerjakan sesuatu bersama staf yang ditugaskan SKPD;
- 3) Penyediaan informasi dan aturan yang dilaksanakan dengan menyebarkan peraturan dan perkembangan pembelajaran yang baik dalam bidang perencanaan dan keuangan daerah.

Untuk melaksanakan metode pendampingan klinik BMD tersebut, dijelaskan melalui tahapan - tahapan berikut ini:

I. Pendekatan awal identifikasi masalah

- Tahap 1: Menyurati Pemda terkait dan berkoordinasi untuk melakukan pendampingan klinik pengelolaan BMD
- Tahap 2: Melakukan wawancara terhadap pihak-pihak yang dianggap berkompeten dalam memberikan informasi tentang masalah pengelolaan BMD
- Tahap 3: Tim pendamping mengidentifikasi dan merumuskan strategi kegiatan pendampingan yang akan dilakukan pada SKPD kunci

II. Pendekatan Pemberian Informasi

- Tahap 1: Setiap regulasi pengelolaan BMD di-*update* dan disediakan bagi SKPD;
- Tahap 2: Tim pendamping Klinik memberikan foto copy peraturan perundang-undangan bidang pengelolaan BMD ke SKPD dan SKPKD;
- Tahap 3: Tim pendamping Klinik mengidentifikasi kebutuhan sosialisasi dan atau pelatihan terkait dengan peraturan pengelolaan BMD;
- Tahap 4: Tim pendamping Klinik mengidentifikasi dan memonitor permasalahan yang dihadapi SKPD dalam menerapkan aturan terkait pengelolaan BMD.

III. Pendekatan Konsultasi

- Tahap 1: Staf SKPD mendatangi Klinik untuk menyampaikan masalah dan atau meminta informasi di Klinik PKD
- Tahap 2: Tim pendamping Klinik mengidentifikasi permasalahan dan mencatat untuk dibahas sebelum diberikan saran dan masukan kepada SKPD
- Tahap 3: Tim pendamping Klinik menyusun jadwal konsultasi dan atau pendampingan serta target keluarannya yang dibahas bersama staf SKPD Tahap 4: Tahap konsultasi dilanjutkan dengan pendampingan.

IV. Pendekatan Pendampingan

- Tahap 1: Pendamping bersama-sama tim SKPD melaksanakan tahap awal kegiatan pengelolaan yang telah disepakati sebelumnya
- Tahap 2: Pendamping mendefinisikan kebutuhan pendampingan dan keluaran dan jadwal pelaksanaan
- Tahap 3: Pelaksanaan pendampingan

Kegiatan Pendampingan Manajemen Aset dilaksanakan mulai tanggal 9 Maret– 4 Mei 2015. Peserta pendampingan dalam kegiatan ini adalah bendahara barang Dinas Pendidikan dan Dinas Kesehatan di Kabupaten Keerom.

4. Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Rencana pendampingan klinik BMD dilaksanakan pada dua SKPD yaitu Dinas kesehatan dan Dinas Pendidikan, akan tetapi dalam pelaksanaan hanya terealisasi pada Dinas Kesehatan. Kondisi ini disebabkan karena Dinas Pendidikan sedang sibuk mempersiapkan Laporan Aset SKPD. Menurut Sekretaris Dinas Pendidikan bahwa SKPD ini telah membentuk sebuah tim yang menangani inventarisasi aset. Tim yang dibentuk sedang melaksanakan inventarisasi asset khusus tahun 2013. Selain itu sehingga dirasa akan kurang baik bila Tim Keuda mengganggu tim Dinas Kependidikan yang sedang bekerja.

Selanjutnya pendampingan yang dilaksanakan pada Dinas Kesehatan berjalan dengan baik. Terdapat dua permasalahan pada laporan aset Dinas Kesehatan:

Pertama, tidak adanya kode barang dan keterangan mengenai kelengkapan dokumen seperti Nomor pabrik, rangka, mesin pada KIB B serta

Kedua, kelengkapan dokumen pembelian tanah, nomor sertifikat pada KIB A. Oleh karena itu kegiatan pendampingan difokuskan untuk melengkapi 2 hal tersebut.

Minggu Pertama

Minggu pertama materi yang disampaikan adalah pengkodean pada lokasi dan barang. Tugas dari Bendahara Barang Dinas Kesehatan adalah mengurus barang pada Dinas Kesehatan serta beberapa PKM antara lain PKM Arso Barat, PKM Arso Timur, PKM Towe, PKM Senggi, PKM Waris dan Pokes Satgas. Pada pendampingan minggu pertama dilakukan pengisian KIB A, B, C, D, dan F pada Dinas Kesehatan.

Minggu Kedua

Minggu Kedua pendampingan dilanjutkan dengan melengkapi KIB B dari PKM Arso Barat, PKM Arso Timur dan PKM Towe.

Minggu Ketiga

Pada minggu ketiga pendampingan tepatnya pada tanggal 3 Maret 2014 sampai dengan 7 Maret 2014 kegiatan pendampingan sedikit terkendala karena beliau sedang ada urusan terkait aset dengan Inspektorat sehingga kami sepakat untuk melanjutkan kegiatan pendampingan pada minggu berikutnya.

Minggu Keempat

Pada tanggal 12 Maret 2014 pendamping melaporkan perkembangan kegiatan Pendampingan aset kepada PMC yaitu sekretaris Bappeda Kabupaten Keerom dan Kepala Dinas Kesehatan. Pendampingan dilanjutkan pada minggu keempat dengan melengkapi Kode Barang KIB B PKM Senggi dan KIB B PKM Waris.

Minggu Kelima

Pada minggu kelima, pendamping melengkapi laporan dan melakukan wawancara singkat dengan Bendahara Barang Dinas Kesehatan terkait pendapat beliau mengenai manajemen aset yang ada di Dinas Kesehatan Kabupaten Keerom.

Bendahara barang juga merasa kurang dihargai oleh rekan – rekan lain. Beliau memaklumi hal ini karena banyak rekan – rekan beranggapan bahwa mengurus barang bukanlah tugas utama, melainkan beban tambahan karena tupoksi adalah melayani masyarakat. Oleh karena itu bendahara barang meminta agar masing – masing PKM agar memiliki bendahara barang sendiri. Mengurus barang dinilai merupakan pekerjaan yang gampang – gampang susah dan juga menjenuhkan.

5. Kesimpulan

Berdasarkan tingkatan manajemen yang terkait, dapat dijelaskan letak permasalahan manajemen aset Kabupaten Keerom, dan upaya apa yang mungkin dapat dilakukan untuk membenahinya: Beberapa kendala adalah sebagai berikut:

1) Masalah kelembagaan (*organizing*)

Pergantian pejabat dan staff sering diikuti juga dengan permasalahan data. Informasi ini diperoleh saat team melakukan wawancara dengan pimpinan SKPD, terkait kesulitan mereka untuk menginput data. Misalnya:

- a) Terkait kelengkapan data pada KIB, Bendahara Barang sulit untuk memberikan salinan dokumen – dokumen maupun bukti – bukti pembelian pada Bendahara Barang sehingga hal ini cukup menyulitkan Bendahara Barang dalam melengkapi KIB.

2) Masalah personalia/ Sumber Daya Manusia (SDM)

Untuk melakukan inventarisasi aset negara/daerah diperlukan tenaga/SDM yang memadai, baik dari sisi kualitas maupun kuantitas. SDM tersebut harus memiliki pengetahuan, kemampuan, dan keahlian dalam hal aset negara/daerah. Jumlah tenaga yang dibutuhkan juga besar, mengingat banyaknya jumlah aset, bervariasi, dan letaknya tersebar secara geografis. Misalnya

- a) Bendahara barang merasa kurang diperhatikan dan sering dianggap sepele.
- b) Beban tugas yang terlalu banyak untuk dikerjakan sendiri. Bahkan terkadang bendahara barang harus turut mengerjakan tugas dari pemeriksa barang. Belum lagi jika harus melakukan pendataan aset sampai ke PKM Waris dan Senggi. Menurutny rekan – rekan lain kurang dapat diajak kerjasama untuk mengurus aset dan tidak adanya kesadaran diri tentang pentingnya pendataan aset.
- c) Bendahara Barang sudah terlalu lama menjalankan tugas ini sehingga muncul kejenuhan.
- d) Selama ini Bendahara barang sudah memakai aplikasi yang disediakan oleh BPKAD namun belakangan aplikasi ini tidak dapat terbuka sehingga memunculkan kemalasan pada Bendahara Barang untuk melengkapi KIB

3) Masalah *political will* pimpinan SKPD

Kemauan pimpinan SKPD sangat penting dalam melaksanakan inventarisasi aset daerah. Bila pimpinan tidak berkomitmen untuk mengelola aset daerah secara lebih baik, inventarisasi sebagai langkah awal manajemen aset pun tidak akan dilakukan.

Rekomendasi

Guna menciptakan lingkungan pengendalian yang kondusif maka setiap pengelola BMD (Pembina/Kuasa Pengguna dll) wajib menciptakan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungan kerjanya terkait dengan unsur-unsur pengelolaan BMD. Upaya-upaya tersebut dapat dilakukan melalui :

1. Harus memiliki kesamaan “bahasa” dalam pengelolaan aset daerah. Beberapa hal yang perlu dilakukan adalah regulasi yang mengatur pengelolaan aset daerah, standarisasi pengelola aset, penetapan kewajiban dalam melaporkan secara berkala.
2. Menyiapkan sumber daya manusia yang memahami komputer dan akuntansi serta mendiklatkannya
3. Komitmen dari pegawai mengenai pengelolaan aset daerah, yang dimulai dari pimpinan SKPD

Daftar Pustaka

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah

Undang-Undang (UU) No. 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara