

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Pustaka

2.1.1 Pengertian Manajemen

Tidak sedikit yang mengartikan pengelolaan sama dengan arti manajemen. Karena antara manajemen dan pengelolaan memiliki tujuan yang sama yaitu tercapainya tujuan organisasi lembaga. Pengelolaan merupakan sebuah bentuk bekerja dengan orang-orang secara pribadi dan kelompok demi tercapainya tujuan organisasi lembaga. Untuk lebih jelasnya penulis mengutip beberapa defisini sebagai berikut.

Definisi mengenai manajemen menurut Ernie (2005:5) Manajemen adalah:

“seni dalam menyelesaikan sesuatu melalui orang lain. *Management is the art of getting things done through people*”.

Menurut Malayu S.P Hasibuan (dalam Skripsi Manajemen Aset Daerah Studi Pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) kabupaten tomohon, 2015) mengatakan bahwa Manajemen adalah :

Ilmu dan seni mengatur Proses Pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut Edison (2009:2) Manajemen telah dideksripsikan sebagai:

“Seni/keterampilan dan ilmu”

Selain itu, pengertian manajemen itu sendiri telah dideksripsikan pula sebagai proses untuk mencapai tujuan melalui orang lain. Artinya, kalau seseorang manajer membuat suatu konsep, dan konsep itu dilaksanakan oleh dirinya sendiri, maka hasil (pekerjaan) yang dicapai pasti benar, akan tetapi cara ini sedikit menyimpang dari manajemen ilmiah Taylor, dimana seorang manajer

secara ilmiah mengembangkan satu cara untuk melatih seseorang untuk melakukan pekerjaan.

Berdasarkan definisi di atas disimpulkan bahwa manajemen adalah seni mencapai sesuatu melalui orang lain dengan aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi, pengembalian keputusan yang dilakukan setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki perusahaan/instansi sehingga akan dihasilkan suatu hasil produk atau jasa secara efisien dan efektif.

2.1.2 Pengertian Aset

Pengertian aset menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan adalah:

Sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi serta sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No 16 Tahun 2011 disebutkan bahwa:

Aset merupakan semua kekayaan yang dimiliki oleh seorang atau perusahaan baik berwujud maupun tak berwujud yang berharga atau bernilai yang akan mendatangkan manfaat bagi seseorang atau perusahaan tersebut.

Aktiva Lancar menurut Halim (2004:78) adalah

Sumber daya ekonomis yang diharapkan dapat dcaikan menjadi kas, dijual atau dipakai habis dalam suatu periode akuntansi. Aktiva Lancar meliputi kas, piutang, persediaan, belanja dibayar dimuka, dan lain-lain.

Aktiva Tetap Menurut Halim (2004:78) adalah

Aktiva berwujud yang mempunyai masa lebih dari satu periode akuntansi dan digunakan untuk penyelenggaraan kegiatan pemerintah dan pelayanan publik. Aktiva tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari sebagian atau seluruh APBD melalui pembelian, pembangunan, donasi, dan pertukaran dengan aktiva lainnya.

2.1.3 Pengertian Aset Daerah

Permendagri No. 17 Tahun 2007 mengartikan aset daerah adalah :

Barang daerah adalah semua kekayaan daerah yang dimiliki maupun dikuasai yang berwujud, baik bergerak maupun tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali surat dan surat berharga lainnya.

Menurut Mahmudi (2009:146) menjelaskan Aset Daerah adalah:

Semua kekayaan daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah, misalnya sumbangan, hadiah, donasi, wakaf, hibah, swadaya, kewajiban pihak ketiga, dan sebagainya.

2.1.4 Pengertian Manajemen Aset Daerah

Siregar (2004: 178) menjelaskan bahwa :

Barang (*thing*) atau sesuatu barang (*anything*) yang mempunyai nilai ekonomi, nilai komersial atau nilai tukar yang dimiliki oleh badan usaha, instansi atau individu (perorangan).

Demikian istilah properti seringkali melekat dengan istilah lain untuk memberikan pengertian yang lebih jelas secara hukum, yaitu *real estate* dan *real property* dimana keduanya mempunyai makna meskipun ada juga yang menyebutnya sebagai sinonim dalam lingkup tertentu.

Manajemen aset itu sendiri dapat dibagi dalam lima tahapan kerja, yaitu inventarisasi aset, legal audit, penilaian aset, optimalisasi aset dan perkembangan sistem informasi manajemen aset. (Doli D. Siregar, dalam tesis Pengaruh Manajemen Aset terhadap Tingkat Optimalisasi Aset Tetap (Tanah dan

Bangunan) Pemerintah Kota Baubau , 2013). Hal ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Inventarisasi aset terdiri dari dua aspek, yaitu inventarisasi fisik, dan yuridis/legal. Aspek fisik terdiri atas bentuk, luas, lokasi, volume/jumlah, jenis alamat dan lain-lain. Sedangkan aspek yuridis adalah status penguasaan, masalah legal yang dimiliki, batas akhir penguasaan dan lain-lain. Proses kerja yang dilakukan adalah pendataan, kodifikasi / labeling, pengelompokkan dan pembukuan/ administrasi sesuai dengan tujuan manajemen aset.
2. Legal audit merupakan satu lingkup kerja manajemen aset yang berupa inventarisasi status penguasaan aset, sistem dan prosedur penguasaan atau pengalihan aset, identifikasi dan mencari solusi atas permasalahan legal, strategi untuk memecahkan berbagai permasalahan legal, strategi untuk memecahkan berbagai permasalahan legal yang terkait dengan penguasaan ataupun pengalihan aset. Permasalahan legal yang sering ditemui antara lain status hak penguasaan yang lemah, aset dikuasai pihak lain, pemindahtanganan aset yang tidak termonitor, dan lain-lain.
3. Penilaian aset merupakan satu proses kerja untuk melakukan penilaian aset yang dikuasai. Biasanya ini dikerjakan oleh konsultan penilaian yang independen. Hasil dari nilai tersebut akan dapat dimanfaatkan untuk mengetahui nilai kekayaan maupun informasi untuk penetapan harga bagi aset yang ingin dijual.
4. Optimalisasi aset merupakan satu proses kerja dalam manajemen aset yang bertujuan untuk mengoptimalkan potensi fisik, lokasi, nilai, jumlah/volume, legal dan ekonomi yang dimiliki aset tersebut. Dalam tahapan ini, aset-aset yang dikuasai pemda diidentifikasi dan dikelompokkan atas aset yang memiliki potensi dan tidak memiliki potensi. Aset yang memiliki potensi dapat dikelompokkan berdasarkan sektor-sektor unggulan yang menjadi tumpuan dalam strategi pengembangan ekonomi nasional, baik dalam jangka pendek, menengah

maupun jangka panjang. Tentunya kriteria untuk menentukan hal tersebut harus terukur dan transparan. Sedangkan aset yang tidak dapat dioptimalkan, harus dicari faktor penyebabnya. Apakah faktor permasalahan legal, fisik, nilai ekonomi, yang rendah maupun faktor lainnya. Hasil akhir dari tahapan ini adalah rekomendasi yang berupa sasaran, strategi, dan program untuk mengoptimasikan aset yang dikuasai.

5. Pengawasan dan pengendalian pemanfaatan dan pengalihan aset merupakan satu permasalahan yang sering menjadi hujatan kepada Pemerintah Daerah saat ini. Satu sarana yang efektif untuk meningkatkan kinerja aspek ini adalah pengembangan sistem informasi manajemen aset (SIMA). Melalui sistem informasi manajemen aset (SIMA). Transparansi kerja dalam pengelolaan aset sangatlah terjamin tanpa perlu adanya kekhawatiran akan pengawasan dan pengendalian yang lemah. Dalam sistem informasi manajemen aset (SIMA) ini keempat aspek itu diakomodasi dalam sistem dengan menambahkan aspek pengawasan dan pengendalian. Sehingga setiap penanganan terhadap satu aset, termonitor jelas, mulai dari lingkup penanganan hingga siapa yang bertanggungjawab menanganinya. Hal ini yang diharapkan tidak akan menimbulkan korupsi, kolusi, nepotisme (KKN) di dalam tubuh Pemda. Pengawasan dan pengendalian merupakan tindakan pengamanan terhadap aset daerah agar terhindar dari ketidakjelasan pengelolaan aset yang mengakibatkan tidak berjalannya manajemen aset dengan baik. Dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2001 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah pasal 1 ayat 24, pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administratif, dan tindakan upaya hukum. Lebih lanjut dalam pasal 38 telah dijelaskan bahwa upaya pengurusan barang daerah agar dalam pemanfaatannya terhindar dari penyerobotan, pengambil-alihan atau klaim dari pihak lain dilakukan dengan cara. Pengamanan administrasi, yaitu dengan melengkapi sertifikat dan kelengkapan bukti-bukti kepemilikan. Pengamanan fisik, yaitu

dengan pemagaran dan pemasangan tanda kepemilikan barang. Tindakan hukum, yaitu dengan cara melakukan upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atau tindak pidana.

2.1.5 Siklus Manajemen Aset

Menurut Mahmudi (2009:151) Siklus Manajemen Aset Daerah secara umum meliputi tahap-tahap berikut:

1. Perencanaan

Pengadaan aset tetap harus dianggarkan dalam rencana anggaran belanja modal yang terdokumentasi dalam Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD). Perencanaan kebutuhan aset daerah sebagaimana dilaporkan di RKBMD tersebut selanjutnya dianggarkan dalam dokumen Rencana Kerja dan Anggaran SKPD. Perencanaan kebutuhan aset daerah harus berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.

2. Pengadaan

Pengadaan aset daerah harus didasarkan pada prinsip ekonomi, efisiensi, dan efektivitas (*value for money*), transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel. Pengadaan barang daerah juga harus mengikuti ketentuan peraturan perundangan tentang pengadaan barang dan jasa instansi pemerintah. Pada saat pembelian harus ada dokumen transaksi yang jelas mengenai tanggal transaksi, jenis aset dan spesifikasinya, dan nilai transaksi.

3. Penggunaan/Pemanfaatan

Pada saat digunakan harus dilakukan pencatatan mengenai maksud dan tujuan penggunaan aset (status penggunaan aset), unit kerja mana yang menggunakan, lokasi, dan informasi terkait lainnya. Mutasi dan disposisi aset tetap harus dicata. Biaya pemeliharaan dan depresiasi jika ada juga harus dicatat dengan tertib. Untuk optimalisasi aset yang ada, pemerintah daerah dapat memanfaatkan aset yang berlebih atau menganggur. Pemanfaatan aset pemerintah daerah bertujuan untuk mendayagunakan

aset juga dapat dimaksudkan untuk meningkatkan penerimaan daerah dan mengurangi beban anggaran pemeliharaan aset.

4. Pengamanan dan Pemeliharaan

Aset-aset pemerintah daerah perlu mendapat pengamanan yang memadai. Pengamanan aset daerah yang diperlukan meliputi pengamanan administrasi dan catatan, pengamanan secara hukum, dan pengamatan fisik.

- Pengamanan administrasi dan catatan

Pengamanan administrasi dan catatan dilakukan dengan cara melengkapi aset daerah dengan dokumen administrasi, catatan, dan laporan barang.

Dokumen administrasi dan catatan tersebut antara lain :

- a. Kartu inventaris barang
- b. Daftar inventaris barang
- c. Catatan akuntansi aset
- d. Laporan mutasi barang
- e. Laporan tahunan

- Pengamanan Hukum

Pengamanan hukum atas aset daerah dilakukan dengan cara melengkapi aset tersebut dengan bukti kepemilikan yang berkekuatan hukum, antara lain :

- a. Bukti Kepemilikan Barang
- b. Sertifikat Tanah
- c. BPKB atau STNK
- d. Kuitansi atau Faktur Pembelian
- e. Berita acara serah terima barang
- f. Surat pernyataan hibah, wakaf, sumbangan, atau donasi

- Pengamatan Fisik

Pengamatan fisik atas aset daerah dilakukan dengan cara memberi perlindungan fisik agar keberadaan aset tersebut aman dari pencurian atau

kehilangan dan kondisi terpelihar tidak mengalami kerusakan.

Pengamanan fisik aset daerah dapat dilakukan antara lain dengan cara:

- a. Penyimpanan digudang barang daerah
- b. Pemagaran
- c. Pintu berlapis
- d. Pemberian kunci
- e. Pemasangan alarm
- f. Pemasangan kamera CCTV di tempat-tempat vital dan rawan
- g. Penjagaan oleh satpam

5. Penghapusan dan pemindahtanganan

Penghapusan aset daerah dari daftar aset pemerintah daerah dapat dilakukan jika aset tersebut sudah tidak memiliki nilai ekonomis, rusak berat, atau hilang. Penghapusan aset daerah dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu pemusnahan dan pemindahtanganan.

Menurut Mahsun (pada tesis pengaruh manajemen aset terhadap optimalisasi pemanfaatan aset tetap pemerintah daerah, 2010) mengatakan bahwa manajemen aset sangat diperlukan untuk mengatasi permasalahan properti di lingkungan Pemda untuk mencerminkan ekonomisasi, efisiensi, dan efektivitas. Permasalahan klasik yang sering dijumpai dalam pengelolaan aset properti adalah status hukum properti yang tidak jelas. Artinya, siapa sebenarnya yang mempunyai hak kepemilikan atas aset tersebut sering menjadi sengketa di antara unit-unit yang ada. Kurangnya kebudayaan efisiensi untuk manajemen aset ini mengakibatkan berbagai hubungan perjanjian menjadi tidak optimal serta tidak adanya hubungan yang relevan antara Pemda sebagai pemilik dengan para penyewa dan manajer.

Properti selain sebagai investasi juga merupakan aset. Pengertian aset dapat dilihat dalam kamus Barron yang berjudul *Dictionary of real estate terms*, dapat diartikan sebagai ‘Suatu yang Memiliki Nilai’. Pengertian tersebut bila

dikaitkan dengan properti maka dapat dijabarkan melalui beberapa aspek sebagai berikut.

1. Memiliki nilai ekonomi yang terkait dengan nilai pemanfaatan tertinggi dan terbaik (*highest and best use*).
2. Menghasilkan pendapatan dari pengoperasian properti
3. Memiliki fisik, fungsi dan hak penguasaan yang baik.
4. *Economical life-time* yang panjang.

2.1.6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah

Berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 Barang milik daerah meliputi yaitu barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, barang milik daerah sebagaimana yang dimaksud berdasarkan pengertian diatas dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah daerah dan barang milik daerah tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Setiap barang yang diperoleh yang sah harus dilengkapi dokumen perolehan.

Ruang lingkup peraturan menteri tentang pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah :

- a. pejabat pengelola barang milik daerah;
- b. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- c. pengadaan;
- d. penggunaan;
- e. pemanfaatan;
- f. pengamanan dan pemeliharaan;
- g. penilaian;
- h. pemindahtanganan;
- i. pemusnahan;

- j. penghapusan;
- k. penatausahaan;
- l. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- m. pengelolaan barang milik daerah pada SKPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah:
- n. barang milik daerah berupa rumah negara; dan
- o. ganti rugi dan sanksi.

2.1.7 Klasifikasi Aset berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010

Klasifikasi aset tercantum didalam Standar Akuntansi Pemerintah No 7 tujuan pernyataan standar ini adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap, pernyataan standar ini mensyaratkan bahwa aset tetap dapat diakui sebagai aset jika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan suatu aset dalam kerangka konseptual Akuntansi Pemerintahan. Pernyataan standar ini diterapkan untuk seluruh unit pemerintah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengaturn tentang perlakuan akuntansinya.

Aset diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Berikut adalah klasifikasi aset yang digunakan :

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.

2. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh 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; dan

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

6. Konstruksi dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

Aset Tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai yang tercatatnya.