

Analisis Prosedur Penghapusan Aset Tetap Pada Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan Kabupaten Badung

Penulis:

Putu Diah Krisna
Junitasari^{1*}
Desak Made Indah
Paramitha Sari²
Ni Dewa Ayu Ketut
Purnama Dewi³

Afiliasi:

Program Studi
Akuntansi, Politeknik
Nasional Denpasar¹²³

Korespondensi:

nanajunit13@gmail.com,
desakindah86@gmail.com,
ketutpurnamadewi64@gmail.com

Histori Naskah:

Submit: 02-06-2024
Accepted: 24-06-2024
Published: 01-07-2024

Abstrak: Dalam penulisan laporan ini penulis melakukan wawancara secara langsung dengan pihak kepengurusan barang yang ada pada sekretariat Dinas Koperasi, UKM, dan Perdagangan Kabupaten Badung serta beberapa pihak yang terkait untuk menggali informasi. Pada Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan Kabupaten Badung barang dapat di golongkan menjadi 2 yaitu barang intrakompatabel dan barang ekstrakompatabel, barang intrakompatabel pada Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan Kabupaten Badung meliputi barang-barang yang masuk pada neraca dan harga satuan barang tersebut melebihi Rp.500.000 ribu, sedangkan barang ekstrakompatabel merupakan barang yang tidak tercantum pada neraca dan harga satuan dari barang tersebut tidak lebih dari Rp.500.000 ribu. Analisis Prosedur Penghapusan Aset Tetap Pada Dinas Koperasi, UKM, dan Perdagangan Kabupaten Badung dapat disimpulkan bahwa prosedur penghapusan aset tetap pada Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan Kabupaten Badung dilakukan dengan tiga cara yaitu lelang, pemindahtanganan dan pemusnahan. Adapun prosedur yang dilakukan untuk dapat melakukan penghapusan aset tetap pada Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan Kabupaten Badung yaitu membuat usulan penghapusan, pengecekan barang, dan yang terakhir penghapusan sesuai dengan hasil pengecekan barang dilelang, dipindahtangankan atau dimusnahkan.

Kata kunci: Penghapusan, Aset Tetap, Birokrasi

Pendahuluan

Aset adalah harta atau kekayaan yang digunakan sebagai penunjang berlangsungnya suatu kegiatan operasional sebuah perusahaan. Aset digunakan dalam proses operasional perusahaan. Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 16 paragraf 06 (revisi 2011) (Ikatan Akuntansi Indonesia, 2011) definisi Aset Tetap merupakan aset yang dimiliki perusahaan yang mempunyai wujud yang digunakan untuk proses produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain atau untuk tujuan administratif dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode. Menurut (Rosario Borroek, 2014) menyatakan bahwa aset tetap adalah sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh



perusahaan. Manfaat ekonomi masa depan yang berwujud dalam aset adalah potensi dari aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung kepada perusahaan.

Setiap perusahaan pasti menggunakan aset tetap sebagai penunjang berlangsungnya sebuah kegiatan operasional perusahaan, tidak terkecuali dengan sektor pemerintahan atau dikenal dengan sektor publik. Manajemen aset tetap pada sektor publik bahkan harus benar-benar diperhatikan karena akan menimbulkan banyak kecurigaan masyarakat jika pelaporan terhadap pengelolaan aset tetap pada sebuah sektor publik tidak dapat dipertanggungjawabkan, termasuk dalam hal penghapusan aset tetap. Manajemen aset tetap pada sektor publik memiliki peran yang sangat penting untuk memberikan transparansi dalam pengelolaan ekonomi daerah tersebut.

Menurut (Anugraini & Puryandani, 2021), Manajemen aset mencakup keseluruhan proses yang dimulai dari proses perencanaan sampai dengan penghapusan (disposal) dan perlunya monitoring terhadap aset-aset tersebut selama umur penggunaannya oleh suatu organisasi atau Lembaga. Dalam proses monitoring aset tersebut perlu adanya inventarisasi aset. Inventarisasi atau pendataan aset meliputi dua aspek penting yaitu inventarisasi/ pendataan wujud fisik dan inventarisasi bukti yuridis/legal. Inventarisasi fisik meliputi kepastian bentuk, kepastian luas, kepastian volume/jumlah, kepastian jenis, site lokasi dan lain-lain yang dapat dikategorikan sebagai bentuk nyata dari sebuah aset. Sedangkan aspek yuridis adalah status penguasaan, dokumen legal yang dimiliki, batas akhir penguasaan dan lain-lain. Dalam manajemen aset salah satu hal yang paling penting adalah proses penghapusan aset. Penghapusan, pelepasan atau penghentian aktiva (aset) merupakan proses dihapusnya aktiva dari neraca setelah dilepaskan atau secara permanen dihentikan penggunaannya yang sudah tidak memiliki masa manfaat dan ekonomis dimasa mendatang. Penghapusan dalam istilah akuntansi adalah suatu proses pencatatan yang menyebabkan aktiva yang tidak lagi termasuk dalam unsur laporan keuangan, sehingga dengan demikian penghapusan yang dimaksud adalah suatu proses mengeluarkan rupiah aktiva dari neraca.

Setiap perusahaan, industri atau instansi akan melakukan penghapusan aset tetap jika aset tetap tersebut telah digunakan sepenuhnya dan tidak lagi berguna bagi perusahaan, termasuk pada sektor publik seperti Dinas Koperasi, UKM, dan Perdagangan Kabupaten Badung. Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan Kabupaten Badung merupakan instansi yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan yang menjadi kewenangan daerah, serta melaksanakan tugas dekonsentrasi, yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Penghapusan aset tetap pada sektor publik khususnya dalam pemerintahan atau biasa di sebut Barang Milik Daerah (BMD) diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No. 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah serta Permendagri No. 47 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah. Dengan adanya pedoman tersebut maka seharusnya sektor pemerintahan menggunakan dan menerapkan aturan tersebut dalam proses penghapusan aset tetap. Namun dalam realisasinya terkadang ada aturan-aturan yang tidak digunakan dan diterapkan. Maka dari itu, penulis tertarik untuk melakukan penulisan penelitian dengan



judul “Analisis Prosedur Penghapusan Aset Tetap Pada Dinas Koperasi, UKM, dan Perdagangan Kabupaten Badung” untuk mengetahui bagaimana prosedur penghapusan aset tetap pada Dinas Koperasi, UKM, dan Perdagangan Kabupaten Badung, apakah sesuai dengan peraturan yang berlaku atau Dinas Koperasi, UKM, dan Perdagangan Kabupaten Badung memiliki peraturan sendiri yang diatur dalam Peraturan Bupati (Perbup).(Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021, 2021)

Studi Literatur

Pengertian Analisis

Menurut Debora Danisa (2022), Analisis adalah suatu kegiatan untuk memeriksa atau menyelidiki suatu peristiwa melalui data untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya. Analisis biasanya dilakukan dalam konteks penelitian maupun pengolahan data. Hasil analisis diharapkan dapat membantu meningkatkan pemahaman serta mendorong pengambilan keputusan. Komaruddin menyatakan bahwa analisis aktivitas berpikir untuk menguraikan suatu keseluruhan menjadi komponen-komponen kecil sehingga dapat mengenal tanda-tanda komponen, hubungan masing-masing komponen, dan fungsi setiap komponen dalam satu keseluruhan terpadu. Analisis menurut Wiradi adalah aktivitas yang terdiri atas memilah, mengurai, membedakan sesuatu yang kemudian digolongkan dan dikelompokkan menurut kriteria tertentu lalu dicari makna dan kaitannya masing-masing. (Sitanggang, 2022)

Analisis memiliki tiga fungsi sebagai berikut:

1. Menguraikan sesuatu menjadi komponen
2. Memperoleh pemahaman lebih detail
3. Menentukan pengambilan keputusan

Pengertian Prosedur

Menurut (Samosir, 2023) prosedur adalah serangkaian tata cara pedoman yang telah diatur dan dijelaskan secara sistematis untuk mencapai tujuan tertentu. Prosedur berfungsi sebagai panduan atau rencana kerja yang harus diikuti untuk mencapai hasil yang diinginkan dengan efisien dan efektif. Menurut Cole, prosedur adalah suatu tata cara atau pedoman pekerjaan-pekerjaan kerani (clerical) biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi. Menurut Zaki Baridwan, prosedur adalah langkah-langkah pekerjaan kerani (clerical), yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sedang terjadi.

Pengertian Aset Tetap

Aset adalah harta atau kekayaan yang digunakan sebagai penunjang berlangsungnya suatu kegiatan operasional sebuah perusahaan. Aset digunakan dalam proses operasional perusahaan. Aset tetap memiliki sifat jangka panjang dan tidak diharapkan untuk dikonsumsi atau dikonversi menjadi uang tunai dalam waktu satu tahun.

Menurut PSAK No. 16 (2011)(Ikatan Akuntansi Indonesia, 2011), definisi aset tetap adalah aset berwujud yang:



1. Dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif, dan
2. Diharapkan digunakan selama lebih dari satu periode.

Menurut (Rosario Borroek, 2014) menyatakan bahwa aset tetap adalah sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh perusahaan. Manfaat ekonomi masa depan yang berwujud dalam aset adalah potensi dari aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung kepada perusahaan.

a. Karakteristik Aset Tetap

Menurut (Kieso. D. E et al., 2017), karakteristik utama dari aset tetap adalah sebagai berikut:

- i. Aset-aset tersebut diperoleh untuk digunakan dalam operasional dan tidak untuk dijual kembali. Hanya aset yang digunakan dalam operasi bisnis normal yang diklasifikasikan sebagai aset tetap. Misalnya, sebuah bangunan yang menganggur lebih tepat diklasifikasikan secara terpisah sebagai investasi. Aset tetap yang dimiliki untuk kemungkinan apresiasi harga diklasifikasikan sebagai investasi. Selain itu, aset tetap yang dimiliki untuk dijual atau pelepasan secara terpisah diklasifikasikan dan dilaporkan pada laporan posisi keuangan. Pengembang tanah atau pengelola mengklasifikasikan tanah sebagai persediaan.
- ii. Aset-aset tersebut bersifat jangka panjang dan biasanya disusutkan. Aset tetap memberikan manfaat selama beberapa tahun. Perusahaan mengalokasikan biaya investasi dalam aset ini untuk beberapa periode mendatang melalui biaya penyusutan periodik. Pengecualian dari kaidah ini adalah tanah, yang disusutkan hanya jika penurunan nilai yang material terjadi, seperti kerugian pada kesuburan lahan pertanian karena rotasi tanaman yang tidak baik, kekeringan, atau erosi tanah.
- iii. Aset-aset tersebut memiliki substansi fisik. Aset tetap adalah aset berwujud yang ditandai dengan keberadaan fisik atau substansi. Hal ini membedakan aset tetap dari aset tak berwujud, seperti paten dan goodwill. Namun, tidak seperti bahan baku, aset tetap tidak secara fisik menjadi bagian dari produk yang dimiliki untuk dijual kembali.

b. Klasifikasi Aset Tetap

Menurut (Imanuella. J, 2023)), Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan sifat atau fungsi yang serupa dalam aktivitas operasional entitas. Tanah, peralatan dan mesin, serta gedung dan bangunan termasuk dalam kategori aset tetap. Aset tetap dinilai berdasarkan biaya perolehan.

c. Aset Tetap Milik Daerah

Definisi Aset Tetap Milik Daerah atau disebut juga sebagai Barang Milik Daerah menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014, 2014)



d. Penghapusan Aset Tetap Milik Daerah

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya. (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016, 2016)

Penghapusan barang milik daerah Berdasarkan (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016, 2016) Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, pasal 431 meliputi:

- i. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
- ii. penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dan
- iii. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

Penghapusan aset tetap milik daerah berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah dilakukan apabila telah ditetapkan keputusan penghapusan BMD oleh pejabat yang berwenang. Keputusan penghapusan dimaksud untuk membebaskan pengelola barang, pengguna barang, dan/ atau kuasa pengguna barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya. Dalam lampiran Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah prosedur dokumen yang diperlukan dalam penghapusan aset tetap milik daerah adalah sebagai berikut:

- i. Surat Keputusan Penghapusan dari daftar barang pengelola barang oleh Gubernur/Bupati/Walikota, berisi lampiran daftar penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengelola.
- ii. Surat Keputusan Penghapusan dari daftar barang pengguna barang/kuasa pengguna barang oleh Pengelola Barang, berisi lampiran daftar penghapusan barang milik daerah dari daftar barang pengguna/kuasa pengguna.
- iii. Surat Persetujuan oleh Gubernur/Bupati/Walikota.

Metode Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Dinas Koperasi, UKM, dan Perdagangan Kabupaten Badung yang beralamat Jl. Raya Sempidi Mangupura, Sempidi, Kec. Mengwi, Kabupaten Badung, Bali. Penelitian ini dilakukan selama kurang lebih 8 bulan, yaitu mulai tanggal 2 Oktober 2023 sampai dengan 26 Mei 2024. Jenis data yang digunakan dalam penulisan laporan ini adalah data kuantitatif dan kualitatif, jenis data yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Data kuantitatif dapat diperoleh dengan melakukan survey untuk mendapatkan jawaban berupa angka. Adapun data kuantitatif yang digunakan meliputi data jumlah aset tetap dalam kondisi baik yang ada di Dinas Koperasi, UKM, dan Perdagangan Kabupaten Badung serta jumlah aset tetap yang akan dilakukan penghapusan.
2. Data kualitatif adalah data berupa deskriptif atau dengan kata lain data yang tidak berbentuk angka, dan biasanya dinyatakan dalam bentuk verbal, simbol, atau gambar. Data kualitatif dalam penulisan laporan ini adalah berupa informasi, baik secara lisan maupun informasi secara tertulis



yang digunakan untuk mendukung data lainnya. Data kualitatif yang digunakan adalah gambaran umum tentang Dinas Koperasi, UKM, dan Perdagangan Kabupaten Badung, struktur organisasi, serta tugas dan tanggungjawab pegawai yang ada di Dinas Koperasi, UKM, dan Perdagangan Kabupaten Badung.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini dapat dibedakan menjadi 2 (dua) sebagai berikut:

1. Sumber Data Primer adalah jenis dan sumber data penelitian yang di peroleh secara langsung dari sumber pertama (tidak melalui perantara), baik individu maupun kelompok. Jadi data tersebut didapatkan secara langsung. Data primer secara khusus dilakukan untuk menjawab pertanyaan penelitian. Penulis mengumpulkan data primer dengan metode survey dan juga metode observasi. Metode survey adalah metode pengumpulan data primer yang menggunakan pertanyaan lisan dan tertulis. Melakukan wawancara kepada pihak yang terkait dengan pengelolaan barang pada Dinas Koperasi, UKM, dan Perdagangan Kabupaten Badung untuk mendapatkan data atau informasi yang di butuhkan.
2. Sumber Data Sekunder merupakan sumber data suatu penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh atau dicatat oleh pihak lain). Data sekunder itu berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip atau data documenter (Endraswara, 2016) .Data sekunder ini dengan cara melakukan permohonan ijin yang bertujuan untuk meminjam catatan yang berisi data catatan jumlah aset tetap yang akan dilakukan penghapusan pada Dinas Koperasi, UKM, dan Perdagangan Kabupaten Badung.

Metode pengumpulan data adalah teknik yang digunakan dalam suatu penelitian untuk mengumpulkan atau memperoleh data. Metode pengumpulan data menjadi hal yang tidak kalah penting dalam suatu penelitian. Pengumpulan data bertujuan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam mencapai tujuan penelitian. Dengan teknik pengumpulan data yang tepat akan diperoleh data yang akurat, sehingga hasil dari penelitian memiliki kredibilitas yang tinggi ((Devi, 2022)). Ada beberapa teknik atau metode untuk mengumpulkan data dalam penulisan laporan ini diantaranya yaitu, wawancara, observasi, studi kepustakaan, dan dokumentasi.

1. Wawancara adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui tatap muka dan tanya jawab langsung antara peneliti dan narasumber (Teniwut, 2023). Seiring dengan berkembangnya zaman dan teknologi, teknik wawancara dapat dilakukan tanpa bertemu langsung dengan narasumber, teknik wawancara dapat dilakukan dengan cara memanfaatkan media komunikasi seperti telepon genggam.
2. Observasi adalah metode pengumpulan data yang kompleks karena melibatkan berbagai faktor dalam pelaksanaannya. Metode pengumpulan data observasi tidak hanya mengukur sikap dari responden, namun juga dapat digunakan untuk merekam berbagai fenomena yang terjadi. Teknik pengumpulan data observasi cocok digunakan untuk penelitian yang bertujuan untuk mempelajari perilaku manusia, proses kerja, dan gejala-gejala alam. Teknik observasi merupakan teknik pengumpulan data yang dimana peneliti melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan..
3. Studi Kepustakaan yaitu pengumpulan data dengan cara mendalami, mencermati, menelaah, dan mengidentifikasi pengetahuan yang ada pada kepustakaan seperti buku, buku referensi, ataupun hasil penelitian lainnya.



4. Dokumentasi adalah metode pengumpulan data dengan cara mengumpulkan dan menganalisis dokumen-dokumen yang telah ada. Dokumen dapat berupa autobiografi, surat, arsip foto, jurnal kegiatan, dan lain sebagainya. Selain itu, dicantumkan juga nantinya beberapa dokumentasi berupa foto-foto yang berkaitan dengan penulisan laporan di Dinas Koperasi, UKM, dan Perdagangan Kabupaten Badung

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis data kualitatif deskriptif yang lebih kepada menjabarkan hasil temuan pada proses penulisan laporan ini secara deskriptif. Adapun pengertian teknik analisis data kualitatif deskriptif menurut para ahli yaitu sebagai berikut:

1. Bogdan dan Taylor dalam Moleong (2010:04) mengemukakan bahwa penelitian kualitatif adalah “prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati”. Penelitian kualitatif bertumpu pada latar belakang alamiah secara holistik, memposisikan manusia sebagai alat penelitian, melakukan analisis data secara induktif, lebih mementingkan proses daripada hasil penelitian yang dilakukan disepakati oleh peneliti dan subjek penelitian.
2. Menurut Sugiyono (2016:9) metode deskriptif kualitatif adalah metode penelitian yang berdasarkan pada filsafat postpositivisme digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci teknik pengumpulan data dilakukan secara trigulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi..

Hasil

Aset adalah harta atau kekayaan yang digunakan sebagai penunjang berlangsungnya suatu kegiatan operasional sebuah perusahaan. Aset digunakan dalam proses operasional perusahaan.

Menurut PSAK No. 16 (2011), definisi aset tetap adalah aset berwujud yang:

1. Dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif, dan
2. Diharapkan digunakan selama lebih dari satu periode.

Dalam instansi pemerintahan seperti Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan Kabupaten Badung Aset Tetap Milik Daerah disebut juga sebagai Barang Milik Daerah menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan Kabupaten Badung memiliki total aset tetap sebanyak 440, yang terbagi atas komputer, alat angkutan, Alat Bengkel dan Alat Ukur, Alat Kantor dan Rumah Tangga, Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar, dan Alat Kedokteran dan Kesehatan. Pada Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan Kabupaten Badung barang dapat di golongkan menjadi 2 yaitu barang intrakompatabel dan barang ekstrakompatabel, barang intrakompatabel pada Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan Kabupaten Badung meliputi barang-barang yang masuk pada neraca dan harga satuan barang tersebut



melebihi Rp.500.000 ribu, sedangkan barang ekstrakompatabel merupakan barang yang tidak tercantum pada neraca dan harga satuan dari barang tersebut tidak lebih dari Rp.500.000 ribu. Adapun total nilai barang intrakompatabel pada Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan Kabupaten Badung yaitu, Rp. 6.911.938.492 dan barang ekstrakompatabel senilai Rp. 86.625.979.

Pada Dinas Koperasi, UKM Dan Perdagangan Kabupaten Badung penghapusan aset tetap melalui 3 cara yaitu:

1. Penghapusan Dengan Cara Lelang dilakukan jika Barang Milik Daerah sudah rusak berat tetapi masih memiliki nilai jual melalui taksiran harga barang. Sehingga penghapusan bisa dilakukan dengan menjual atau melakukan pelelangan sesuai prosedur yang berlaku.
2. Pemindahtanganan dilakukan jika saat pengecekan barang ada kemungkinan barang tersebut masih bisa dimanfaatkan oleh OPD lain sehingga penghapusan BMD dari daftar aset Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan dengan cara pemindahtanganan ke OPD lain.
3. Pemusnahan dilakukan terhadap Barang Milik Daerah yang rusak berat dalam kondisi hancur dan tidak memiliki nilai jual sehingga untuk dilakukan penghapusan dengan dijual, dilelang atau pemindahtanganan sudah tidak mungkin dilakukan. Jadi penghapusan akan dilakukan dengan membakar BMD setelah disetujui oleh pihak-pihak terkait sesuai prosedur yang berlaku.

Untuk prosedur penghapusan barang milik daerah pada Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan Kabupaten Badung melalui cara di Lelang, Pemindahtanganan maupun Pemusnahan tersebut memiliki alur yang sama yaitu:

1. Membuat usulan penghapusan
2. Pihak Aset Daerah akan mengecek barang tersebut apakah akan bisa di lelang, pemindahtanganan atau dilakukan pemusnahan.
3. Setelah disetujui dan dilakukan pengecekan, maka barang tersebut dapat dilakukan penghapusan.

Pembahasan

Untuk penghapusan aset tetap pada Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan Kabupaten Badung menggunakan 3 cara, yaitu: lelang, pemindahtanganan dan pemusnahan. Untuk tahun 2023 Dinas Koperasi UKM dan Perdagangan Kabupaten Badung menggunakan cara lelang dan pemusnahan karena barang-barang yang diusulkan untuk penghapusan sudah tidak layak untuk di dipindahtanganan, tetapi ada beberapa barang yang masih memiliki nilai jual sehingga ada beberapa barang yang bisa di lelang.

Berikut adalah data barang-barang yang diusulkan penghapusan dengan cara dimusnahkan dan telah disetujui oleh Kepala Dinas:



Tabel 4.2 Data Penghapusan BMD Dengan Cara Dimusnahkan 2023

NO	NAMA BARANG	KODE BARANG	REGISTER	TAHUN	JML BRG	HARGA SATUAN (RP)	HARGA TOTAL (RP)	ASAL USUL	KETERANGAN
1	Tempat Tidur Besi/ Metal (Lengkap)	02.06.02.01.008	0001 s/d 0002	2006	2	2.230.000,00	4.460.000,00	Pembelian	Pemusnahan
2	Lemari Pakaian	02.06.02.01.054	0002	2006	1	2.720.000,00	2.720.000,00	Pembelian	Pemusnahan
3	Alat Rumah Tangga Lain-lain	02.06.02.06.050	3	2010	1	30.258.300,00	30.258.300,00	Pembelian	Pemusnahan
4	Modem	02.03.06.06.004	0001	2011	1	1.200.000,00	1.200.000,00	Pembelian	Pemusnahan
5	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	02.06.04.03.006	7,11	2014	2	2.475.000,00	4.950.000,00	Pembelian	Pemusnahan
6	Buffet Kayu	02.06.04.07.007	1	2003	1	960.000,00	960.000,00	Pembelian	Pemusnahan
7	Mesin Kalkulator	02.06.01.02.011	5,6,7,8	2000	4	62.500,00	250.000,00	Pembelian	Pemusnahan
8	Rak Kayu	02.06.01.04.003	7,8	1980	2	250.000,00	500.000,00	Pembelian	Pemusnahan
9	Meja Kayu/ Rotan	02.06.02.01.004	10,15	1972	2	80.267,00	160.534,00	Pembelian	Pemusnahan
10	Meja Kayu/ Rotan	02.06.02.01.004	16,18,19,29,30,31,32	1993	7	60.750,00	425.250,00	Pembelian	Pemusnahan
11	Meja Kayu/ Rotan	02.06.02.01.004	61,62,63,64,67	1998	5	73.685,00	368.425,00	Pembelian	Pemusnahan
12	Meja Kayu/ Rotan	02.06.02.01.004	89	1999	1	100.000,00	100.000,00	Pembelian	Pemusnahan
13	Meja Kayu/ Rotan	02.06.02.01.004	95,98	2000	2	309.090,00	618.180,00	Pembelian	Pemusnahan
14	Meja Kayu/ Rotan	02.06.02.01.004	120,121,125,126	2001	4	482.143,00	1.928.572,00	Pembelian	Pemusnahan
15	Kursi Besi/ Metal	02.06.02.01.005	8,9,14	1997	3	350.000,00	1.050.000,00	Pembelian	Pemusnahan
16	Kursi Besi/ Metal	02.06.02.01.005	16,17,36,39,40	1998	5	336.537,00	1.682.685,00	Pembelian	Pemusnahan
17	Kursi Besi/ Metal	02.06.02.01.005	62,68,74	1999	3	341.464,00	1.024.392,00	Pembelian	Pemusnahan
18	Kursi Kayu/ Rotan/ Bambu	02.06.02.01.006	73,77,78	2000	3	22.222,00	66.666,00	Pembelian	Pemusnahan
19	Kursi Kayu/ Rotan/ Bambu	02.06.02.01.006	95,97,99,102,103,104,106,109,112,114,121	2006	11	155.000,00	1.705.000,00	Pembelian	Pemusnahan
20	Meja Rapat	02.06.02.01.010	13	2001	1	350.000,00	350.000,00	Pembelian	Pemusnahan
21	Kursi Lipat	02.06.02.01.034	1,2	1998	2	210.000,00	420.000,00	Pembelian	Pemusnahan
22	Jam Mekanis	02.06.02.02.001	10,11,12	1999	3	106.250,00	318.750,00	Pembelian	Pemusnahan
Jumlah Total							55.516.754,00		

Sumber: DiskopUKMP Kab. Badung

Berdasarkan gambar 4.1 dan gambar 4.2 Tabel Data Usulan Pemusnahan BMD pada tahun 2023 berupa Peralatan dan Mesin total nilai barang milik daerah yang diusulkan pemusnahan sebesar Rp.55.516.754,00.



Berikut adalah data barang-barang yang diusulkan penghapusan dengan cara lelang dan telah disetujui oleh Kepala Dinas:

Tabel 4.3 Data Penghapusan BMD Dengan Cara Dilelang 2023

No.	Kode Barang	Jenis Barang/ Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran/ CC	Bahan	Tahun Pembelian	Rincian		
								Jumlah Kondisi Rusak	Harga Satuan	Total
1	2	3	4	5	6	7	8	14	15	16
1	02.05.01.02.003	Mesin ketik manual standar	000014	olivetti	-	Plastik	2001	1	5.000.000,00	5.000.000,00
2	02.05.02.05.026	Alat dapur lainnya (dispenser)	000001	Miyako	-	-	2018	1	759.000,00	759.000,00
3	02.05.02.03.007	Alat pembersih lainnya	000009	atmosphere	-	Plastik	2018	1	21.840.250,00	21.840.250,00
4	02.05.02.06.002	Televisi	000011	Samsung	-	Elektronik	2014	1	3.795.000,00	3.795.000,00
5	02.06.01.02.003	Camera Elektronik	000014 sd 000008	Sony	-	Elektronik	2016	4	3.460.000,00	13.840.000,00
6	02.10.01.02.001	PC Unit	000001	-	-	Elektronik	2010	1	9.900.000,00	9.900.000,00
7	02.10.01.02.001	PC Unit	000003	-	-	Elektronik	2011	1	9.900.000,00	9.900.000,00
8	02.10.01.02.001	PC Unit	000004	-	-	Elektronik	2011	1	9.900.000,00	9.900.000,00
9	02.10.01.02.001	PC Unit	000006	-	-	Elektronik	2012	1	10.356.500,00	10.356.500,00
10	02.10.01.02.001	PC Unit	000009	-	-	Elektronik	2012	1	10.356.500,00	10.356.500,00
11	02.10.01.02.001	PC Unit	000020	-	-	Elektronik	2012	1	5.700.000,00	5.700.000,00
12	02.10.01.02.001	PC Unit	000012 sd 000014	-	-	Elektronik	2013	3	10.340.000,00	31.020.000,00
13	02.10.01.02.001	PC Unit	000021	-	-	Elektronik	2013	1	10.450.000,00	10.450.000,00
14	02.10.01.02.001	PC Unit	000015	-	-	Elektronik	2014	1	9.845.000,00	9.845.000,00
15	02.10.01.02.001	PC Unit	000025, 000027	HP	-	Elektronik	2017	2	16.353.000,00	32.706.000,00
16	02.10.01.02.001	PC Unit	000030 sd 000034	HP	-	Elektronik	2017	5	16.353.000,00	81.765.000,00
17	02.10.01.02.002	Laptop	000010 dan 000015	HP	-	Elektronik	2017	2	13.497.629,00	26.995.258,00
18	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001, 000002	Deskjet	-	Elektronik	2007	2	1.199.000,00	2.398.000,00
19	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000004	Canon	-	Elektronik	2010	1	1.700.000,00	1.700.000,00
20	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000005	Epson	-	Elektronik	2010	1	1.700.000,00	1.700.000,00
21	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000006, 000007	Laserjet mono	-	Elektronik	2011	2	1.760.000,00	3.520.000,00
22	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000007	Pro MFP 177	-	Elektronik	2015	1	5.852.000,00	5.852.000,00
23	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000008	Pro MFP 177	-	Elektronik	2015	1	4.796.000,00	4.796.000,00
24	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000010, 000014, 000018	HP LJ P1102	-	Elektronik	2013	3	1.650.000,00	4.950.000,00
25	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000010, 000014	Brother	-	Elektronik	2017	2	3.137.930,00	6.275.860,00
26	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000008, 000009	HP LJ P1102	-	Elektronik	2012	2	1.705.000,00	3.410.000,00
27	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000019	Epson	-	Elektronik	2013	1	2.375.000,00	2.375.000,00
28	02.10.02.03.018	Peralatan Personal Komputer Lainnya	000001 sd 000003	-	-	Elektronik	2013	3	3.520.000,00	10.560.000,00
29	02.10.02.03.018	Peralatan Personal Komputer Lainnya	000004 sd 000010	-	-	Elektronik	2017	7	3.499.660,57	24.497.623,99
30	02.10.02.03.018	Peralatan Personal Komputer Lainnya	000011 sd 000015	-	-	Elektronik	2018	5	4.014.100,00	20.070.500,00
Total										386.233.491,99

Sumber: DiskopUKMP Kab. Badung

Berdasarkan gambar 4.3 dan gambar 4.4 Tabel Data Usulan Penghapusan BMD pada tahun 2023 berupa Peralatan dan Mesin total nilai barang milik daerah yang diusulkan penghapusan sebesar Rp.386.233.492,00.

Berdasarkan tata cara penghapusan aset tetap pada Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan Kabupaten Badung yang melalui tiga cara penghapusan yaitu lelang, pemusnahan dan pemindahtanganan, sudah sesuai dengan prosedur penghapusan aset tetap yang tercantum pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah pasal 433 ayat 1 dan 2 poin c dan f mengenai alasan dilakukannya penghapusan Barang Milik Daerah (BMD) yaitu dengan cara pemindahtanganan dan pemusnahan. Untuk cara di lelang tersebut juga sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016, karena BMD tidak dapat langsung dihapuskan begitu saja



dari daftar aset tetapi harus juga dinilai terlebih dahulu usulan penghapusan tersebut apakah masih memiliki nilai jual atau tidak, dan jika masih memiliki nilai jual maka aset tersebut harus dilelang dan jika tidak maka bisa di pindahtanggankan atau dilakukan pemusnahan jika barang tersebut sudah rusak parah dan tidak dapat digunakan lagi dalam proses operasional.

Kesimpulan

Dari Analisis Prosedur Penghapusan Aset Tetap Pada Dinas Koperasi, UKM, dan Perdagangan Kabupaten Badung dapat disimpulkan bahwa prosedur penghapusan aset tetap pada Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan Kabupaten Badung dilakukan dengan tiga cara yaitu lelang, pemindahtanganan dan pemusnahan. Adapun prosedur yang dilakukan untuk dapat melakukan penghapusan aset tetap pada Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan Kabupaten Badung yaitu membuat usulan penghapusan, pengecekan barang, dan yang terakhir penghapusan sesuai dengan hasil pengecekan barang dilelang, dipindahtanggankan atau dimusnahkan. Prosedur penghapusan pada Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan Kabupaten Badung berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016. Penghapusan aset tetap pada Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan Kabupaten Badung tahun 2023 yang sudah terealisasikan yaitu penghapusan aset tetap dengan cara pemusnahan dan dengan cara dilelang.. Saran yang dapat diberikan penulis adalah perlu adanya pengecekan rutin terhadap aset tetap yang ada di lingkungan Dinas Koperasi, UKM dan Perdagangan Kabupaten Badung agar aset tersebut tidak mudah mengalami kerusakan.

Referensi

- Anugraini, P. S., & Puryandani, S. (2021). Implementasi Penghapusan Aset Tetap Dan Aset Tidak Berwujud Studi Kasus Pada BPPKAD Kabupaten Blora Tahun 2019. *Jurnal Magisma*, IX(1), 82–86.
- Devi, R. P. (2022). *Peran Cost Control Terhadap Persediaan Barang Engineering Storage di LV8 Resort and Hotel*.
- Endraswara, A. (2016). *BAB III Metode Penelitian*. <http://repository.unika.ac.id/13303/4/12.60.0261%20Argita%20Endraswara%20BAB%20III.pdf>.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. (2011). *PSAK 16 (Revisi 2011) Aset Tetap*.
- Imanuella, J. (2023). *Pengertian Aset Tetap, Karakteristik, Fungsi, dan Contoh*. MEDIA INDONESIA. <https://mediaindonesia.com/ekonomi/595268/pengertian-aset-tetap-karakteristik-fungsi-dan-contoh>.
- Kieso, D. E, Jerry J. Weygandt, & Terry D. Warfield. (2017). *Akuntansi Keuangan Menengah* (Edisi IFRS, Vol. 2). Salemba Empat.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016. (2016). *Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah*. www.peraturan.go.id
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021. (2021). *Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah*. 23 September 2021.



Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014. (2014). *Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah*.

Rosario Borroek, M. (2014). PERANCANGAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ASET PADA STIKOM DINAMIKA BANGSA JAMBI (Studi Kasus: Penjualan dan Disposasi Aset Tetap). *Jurnal Ilmiah Media SISFO*, 8(2).

Samosir, C. (2023). *Pengertian Prosedur Menurut Para Ahli dan Contohnya*. Kids.Grid.Id. <https://kids.grid.id/read/473855098/pengertian-prosedur-menurut-para-ahli-dan-contohnya?page=all>.

Sitanggang, D. D. K. P. (2022). *Pengertian Analisis Adalah: Berikut Jenis dan Fungsinya*. Detik.Com. <https://www.detik.com/bali/berita/d-6458995/pengertian-analisis-adalah-berikut-jenis-dan-fungsinya>.

Teniwut, M. (2023). *Teknik Pengumpulan Data dan Metode Penelitian*. Mediaindonesia.Com. <https://mediaindonesia.com/humaniora/539107/teknik-pengumpulan-data-dan-metode-penelitian>

