

# ANALISIS PROSEDUR PENGHAPUSAN ASET /BARANG MILIK DAERAH PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN DAN ASET DAERAH (BPKPAD) BANTUL

Aditya Wahyu Nugraha \*<sup>1</sup>

Reni Yendrawati <sup>2</sup>

<sup>1,2</sup> Universitas Islam Indonesia

\*e-mail: [21312179@students.uii.ac.id](mailto:21312179@students.uii.ac.id); [903120103@uii.ac.id](mailto:903120103@uii.ac.id)<sup>2</sup>

## Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis prosedur penghapusan aset/barang milik daerah (BMD) pada Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah (BPKPAD) Kabupaten Bantul. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif untuk menggambarkan secara mendalam pelaksanaan prosedur penghapusan aset berdasarkan regulasi yang berlaku. Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses penghapusan aset yang dilakukan oleh BPKPAD Bantul telah sesuai dengan ketentuan dalam Permendagri No. 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah serta mengacu pada standar akuntansi pemerintahan. Namun demikian, implementasi prosedur tersebut masih menghadapi beberapa hambatan, seperti ketidakakuratan data aset, keterbatasan sumber daya manusia, serta kompleksitas prosedur yang memerlukan koordinasi lintas instansi dan waktu yang cukup lama. Meskipun demikian, penghapusan aset yang dilakukan secara tepat terbukti mampu meningkatkan efektivitas dan transparansi pengelolaan aset daerah. Melalui penghapusan aset yang sesuai prosedur, data aset menjadi lebih akurat, beban biaya pemeliharaan atas aset tidak produktif berkurang, serta alokasi anggaran untuk pengadaan aset baru dapat dilakukan secara lebih efisien.

**Kata Kunci:** Penghapusan Aset, Barang Milik Daerah, BPKPAD, Manajemen Aset.

## Abstract

*This study aims to analyze the procedure for the disposal of regional assets/property (Barang Milik Daerah or BMD) at the Regional Financial, Revenue, and Asset Management Agency (BPKPAD) of Bantul Regency. This research employs a qualitative method with a descriptive approach to provide an in-depth description of the asset disposal procedures based on applicable regulations. The results show that the asset disposal process carried out by BPKPAD Bantul complies with the provisions of Minister of Home Affairs Regulation (Permendagri) No. 19 of 2016 concerning Guidelines for the Management of Regional Property and refers to prevailing governmental accounting standards. However, the implementation of these procedures still faces several challenges, such as inaccurate asset data, limited human resources for asset management, and procedural complexities requiring cross-agency coordination and considerable time. Nevertheless, proper asset disposal has proven to enhance the effectiveness and transparency of regional asset management. By following the correct disposal procedures, asset data becomes more accurate, the maintenance costs for unproductive assets are reduced, and the budget allocation for new asset procurement can be managed more efficiently.*

**Keywords:** Asset Disposal, Regional Property, BPKPAD, Asset Management.

## PENDAHULUAN

Otonomi daerah merupakan amanat konstitusi dengan pemberian wewenang dari pemerintah pusat kepada daerah untuk mengatur dan mengurus pemerintahan secara mandiri demi kepentingan masyarakat. Otonomi daerah yaitu hak, wewenang, dan kewajiban daerah untuk mengelola dan mengurus sendiri segala urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat yang sesuai dengan undang-undang (Undang Undang RI, 2014). Menurut Sujarweni (2015) Kebebasan yang dimiliki oleh pemerintah daerah membuatnya memiliki inisiatif dalam mengelola dan mengoptimalkan sumber daya daerahnya sendiri. Adanya kebebasan untuk berinisiatif menjadi dasar pemberian otonomi daerah, karena dasar pemberian otonomi daerah berarti dapat melakukan sesuatu menyesuaikan kebutuhan setempat. Dengan demikian, suatu

daerah diberikan keleluasaan yang besar untuk menentukan kebijakan publik yang tepat sesuai dengan kondisi masyarakatnya.

Pelayanan publik adalah kewajiban pemerintah daerah sebagai wujud otonomi, sesuai UU No. 25 Tahun 2009. Layanan ini mencakup barang dan jasa vital seperti pendidikan, kesehatan, jaminan sosial, dan infrastruktur. Barang Milik Daerah (BMD) mendukung pelayanan tersebut, seperti gedung, peralatan, kendaraan, dan lahan untuk fasilitas umum. Kualitas BMD menentukan mutu pelayanan publik.

Dalam perusahaan aset merupakan sumber daya yang dimiliki perusahaan sebagai penunjang keberlangsungannya kegiatan operasional. Dalam sektor pemerintahan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). Aset tetap merupakan aset berwujud yang memiliki manfaat lebih dari 12 bulan penggunaan dalam kegiatan pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap atau barang milik daerah (BMD) sesuai UU No. 23 Tahun 2014 yaitu semua barang yang dimiliki daerah yang diperoleh atau dibeli menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau dari perolehan lain yang sah. Oleh karena itu aset tetap pada sektor pemerintahan perlu diperhatikan dan dikelola dengan baik sebagai bentuk tanggung jawab kepada masyarakat. Untuk itu dalam penggunaan maupun pengelolaan aset negara atau daerah perlu dilakukan manajemen pengelolaan aset.

Manajemen pengelolaan aset daerah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 yang menyatakan bahwa pengelolaan barang daerah melalui beberapa siklus yaitu : (a) Perencanaan dan Penganggaran, (b) Pengadaan , (c) Penggunaan, (d) Pemanfaatan, (e) Pengamanan dan Pemeliharaan, (f) Penilaian, (g) Pemindahtanganan, (h) Pemusnahan, (i) Penghapusan, (j) Penatausahaan, dan (k) Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian.

Penghapusan aset adalah bagian penting dalam manajemen aset, dilakukan saat aset tidak lagi digunakan atau bermanfaat secara ekonomi. Tujuannya agar aset yang tidak produktif dihapus dan sumber daya dialihkan secara lebih efektif. Di daerah, BPKPAD bertugas membantu bupati dalam mengelola keuangan dan aset, yang harus dimanfaatkan sebaik mungkin sebagai bentuk tanggung jawab kepada masyarakat.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah mengatur penghapusan aset tetap di sektor publik, khususnya yang dikenal sebagai Barang Milik Daerah (BMD). Dengan adanya peraturan tersebut, maka instansi sektor pemerintahan menggunakan dan menerapkan aturan tersebut dalam hal penghapusan aset tetap. Berdasarkan latar belakang tersebut penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul "Analisis Prosedur Penghapusan Aset/Barang Milik Daerah Pada BPKPAD Kabupaten Bantul" untuk mengetahui bagaimana prosedur penghapusan aset yang berada di BPKPAD Bantul, apakah sudah sesuai dengan standar yang berlaku.

## **METODE**

Dengan metode kualitatif, penelitian ini menekankan pemahaman tentang kondisi objek yang alami. Peneliti bertindak sebagai alat utama, dan data diperoleh melalui wawancara dan dokumentasi. Data primer, yang berasal dari observasi dan wawancara langsung (Sekaran & Bougie, 2020), dan data sekunder, yang berasal dari dokumen atau informasi pihak lain, seperti arsip BPKPAD (Sugiyono, 2019). Data dikumpulkan melalui wawancara tatap muka dan dokumen sebagai pelengkap. Untuk mendapatkan hasil yang komprehensif dan relevan, analisis data

dilakukan melalui empat langkah interaktif: pengumpulan data, pengurangan data, penyajian data dalam bentuk cerita atau gambar, dan penarikan kesimpulan yang dilakukan secara bertahap.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Barang yang diperoleh melalui APBD atau sumber sah lainnya merupakan Barang Milik Daerah (BMD) dan menjadi bagian dari aset daerah yang dikelola melalui berbagai tahap, seperti perencanaan, pengadaan, penggunaan, hingga penghapusan. Penghapusan dan pemindahtanganan merupakan bagian penting dalam pengelolaan aset daerah. Penghapusan berarti mengeluarkan BMD dari daftar barang melalui keputusan pejabat berwenang, membebaskan tanggung jawab atas barang tersebut. Sementara itu, pemindahtanganan adalah penyerahan BMD kepada pihak lain melalui penjualan, hibah, atau pertukaran.

BMD harus digunakan untuk mendukung tugas dan fungsi pemerintahan. Jika tidak digunakan atau dimanfaatkan, barang harus diserahkan kepada pengelola barang (Bidang Aset BPKPAD) dan dapat dialihkan untuk optimalisasi penggunaan. Penghapusan dilakukan jika barang tidak dikelola, tidak dimanfaatkan, atau tidak bernilai ekonomi dengan pemusnahan sebagai pilihan akhir. Proses penghapusan dimulai dengan pembentukan tim oleh bupati setiap awal tahun anggaran.

Aset daerah terbagi menjadi aset tetap dan barang persediaan. Aset tetap, seperti kendaraan, dihapus melalui pemindahtanganan, sedangkan barang persediaan dihapus dengan pemusnahan jika rusak atau melalui lelang jika masih bernilai. Bangunan atau gedung yang rusak juga dapat dimusnahkan atau dilelang jika masih memiliki nilai ekonomi.

### **Penghapusan Barang Persediaan**

Barang yang digunakan dalam operasional pemerintahan, bahan yang digunakan dalam proses produksi, barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual, dan barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan disebut barang persediaan. Barang persediaan termasuk barang pakai habis, barang tidak pakai habis, dan barang bekas. Jika barang memenuhi persyaratan seperti rusak, hilang, atau tidak digunakan lagi, barang tersebut dapat dihapus dari daftar barang persediaan. langkah selanjutnya setelah barang persediaan dihapus, yaitu dimusnahkan atau ditransfer. Persediaan yang tidak memiliki nilai ekonomis dimusnahkan, dan yang masih memiliki nilai ekonomis ditransfer. Di bawah ini adalah alur persediaan dengan penjualan dan pemusnahan.

### **Alur Penghapusan Persediaan**

#### **Inventarisasi oleh Pengguna Barang/OPD**

Sebagai pengguna barang, OPD menginventarisasi semua barang yang dimiliki. Tujuannya adalah untuk membedakan barang yang masih layak digunakan, barang yang tidak layak digunakan tetapi masih bernilai ekonomis, dan barang yang rusak dan tidak bernilai ekonomis. Hasil inventarisasi digunakan untuk pengajuan penghapusan, di mana barang yang masih bernilai dijual atau dibuang.

Output : Daftar inventaris dan berita acara.

#### **Pengajuan Izin Penghapusan oleh Pengguna Barang/OPD**

OPD menyusun dan mengajukan permohonan penghapusan barang kepada pejabat penatausahaan, dalam hal ini Bidang Aset BPKPAD. Permohonan dilampiri berita acara pemeriksaan, rincian barang, dan dokumentasi.

Output : Surat Permohonan Penghapusan

#### **Verifikasi Oleh Pengelola Barang**

Bidang Aset BPKPAD melakukan verifikasi terhadap dokumen pengajuan yang diusulkan untuk dihapus. Pada tahap ini dilakukan pengecekan data fisik dengan administrasi dan penilaian

kelayakan penghapusan. Hasil verifikasi berupa persetujuan atau penolakan. Jika disetujui maka proses penghapusan dapat dilanjut oleh OPD.

Output : Dokumen yang disetujui untuk dihapuskan

#### **Pelaksanaan Penghapusan**

Setelah mendapat persetujuan, OPD melaksanakan proses penghapusan persediaan sesuai dengan tindak lanjut yang telah diajukan yaitu penjualan atau pemusnahan. Proses pelaksanaannya dilakukan sepenuhnya oleh pengguna barang dengan didokumentasikan secara formal.

Output : Berita Acara Pelaksanaan Penghapusan

#### **Penyampaian Berita Acara Pelaksanaan**

OPD menyusun berita acara pelaksanaan penghapusan (penjualan/pemusnahan) dan mengirimkannya kepada pengelola barang melalui bidang aset, sebagai dasar penyusunan dan pengusulan SK Penghapusan Bupati. Output : Surat Pengantar OPD

#### **Pengajuan Izin Penghapusan**

Bidang Aset sebagai Pejabat Penatausahaan mengajukan usulan penghapusan kepada bupati melalui Sekretariat Daerah dan menyerahkan draft SK Penghapusan kepada bupati.

Output : Surat izin penghapusan yang didisposisikan kepada Bupati dan draft SK Penghapusan

#### **Persetujuan Bupati atas Penghapusan Persediaan**

Bupati memberikan izin penghapusan melalui disposisi persetujuan setelah mempertimbangkan kelengkapan dan kesesuaian prosedur yang telah dilakukan.

Output: Disposisi Persetujuan dari Bupati

#### **Penerbitan SK Penghapusan oleh Bupati**

Berdasarkan persetujuan bupati maka diterbitkan Surat Keputusan (SK) Penghapusan Barang Persediaan oleh Pemerintah Kabupaten Bantul. Keputusan SK ini menjadi dasar legal penghapusan dari pencatatan aset daerah

Output : SK Penghapusan

#### **Penghapusan Aset Tetap**

##### **Penghapusan Aset Tetap BMD berupa Barang Inventaris dan Kendaraan.**

Penghapusan inventaris dan kendaraan adalah proses fisik dan administratif untuk mengeluarkan aset dari daftar barang milik daerah karena sudah tidak memberikan manfaat ekonomi yang optimal. Alur penghapusan barang inventaris dan kendaraan dijelaskan di bawah ini:

#### **Alur Penghapusan Barang Inventaris**

##### **Pemberitahuan**

Tim Pemindahtanganan memberikan pemberitahuan kepada kuasa pengguna barang terkait adanya pemindahtanganan dan penghapusan pada tiap awal tahun. OPD diminta untuk melakukan inventarisasi aset yang akan dihapuskan pada tahun anggaran berjalan.

##### **Pengajuan Penghapusan**

Pengguna barang melakukan pengajuan penghapusan barang inventaris kepada tim pemindahtanganan dan penghapusan barang pada awal tahun. Barang inventaris yang dihapus harus sudah di entry kan kedalam aplikasi.

Output : Surat Pengajuan Penghapusan

##### **Verifikasi Usulan Penghapusan**

Tim Pemindahtanganan bidang aset menerima surat pengajuan penghapusan, kemudian menjadwalkan pertemuan kepada pengguna barang untuk dilakukan verifikasi bersama untuk mencocokkan data fisik inventaris dengan entryan sebelumnya. Data yang dicocokkan yaitu faktur kepemilikan, bukti transaksi, dan laporan pencatatan barang.

Output : Dokumen yang disetujui untuk dihapuskan

**Pengambilan Barang**

Setelah dilakukan verifikasi, tim pemindahtanganan dan penghapusan aset melakukan pengecekan fisik dan pengambilan barang inventaris ke OPD terkait. Barang inventaris kemudian diangkat untuk dipindahkan dan disimpa ke gudang aset daerah sembari menunggu langkah selanjutnya. Proses pengambilan barang disertai dengan berita acara.

Output : Berita Acara Serah Terima

**Permohonan pemindahtanganan barang inventaris**

Tim pemindahtanganan dan penghapusan membuat surat usulan pemindahtanganan kepada bupati, dengan mengatasmamakan Sekda selaku pengelola barang. Bupati membuat persetujuan untuk mengizinkan pemindahtanganan.

Output : Surat Persetujuan Pemindahtanganan

**Penilaian/Penaksiran Harga Jual**

Tim Pemindahtanganan dan Penghapusan melakukan penaksiran harga barang inventaris yang akan di lelang. Proses penaksiran dilakukan dengan cara menentukan harga penaksiran sendiri berdasar umur ekonomis. Hasil penaksiran kemudian dilampirkan kepada Bupati untuk disahkan.

Output : SK Bupati Harga Limit Barang Inventaris

**Proses Pemindahtanganan**

Proses pemindahtanganan barang inventaris dilakukan dengan penjualan umum yaitu lelang dan diselenggarakan oleh pihak Aset BPKPAD. Alur terkait proses penjualan secara lelang sebagai berikut :

**Menerbitkan surat pemberitahuan lelang**

Bidang Aset menerbitkan surat edaran mengenai dilaksanakannya lelang kepada masyarakat beserta tata caranya.

**Pengecekan barang lelang oleh penawar**

Mayarakat umum yang berminat mengikuti penawaran lelang dapat melihat kondisi barang lelang sebelum proses penawaran dimulai. Jika serius terhadap barang lelang maka dapat membayar uang DP sebagai syarat mengikuti lelang

**Proses penawaran**

Penawar melakukan penawaran secara tertutup dengan mengisi identitas diri dan nilai tawaran yang diajukan dan memasukkanya kedalam amplop. Proses lelang disaksikan secara terbuka. Pemenang lelang dinyatakan menang apabila syarat administrasi lengkap dan nilai tawaran paling tinggi. Setelah ditentukan pemenangnya, maka dilakukan pelunasan hutang lelang agar dapat mengambil barang lelang. Pengambilan barang lelang dimuat kedalam berita acara.

Output : Risalah Lelang dan Berita Acara Serah Terima

**Permohonan Penghapusan**

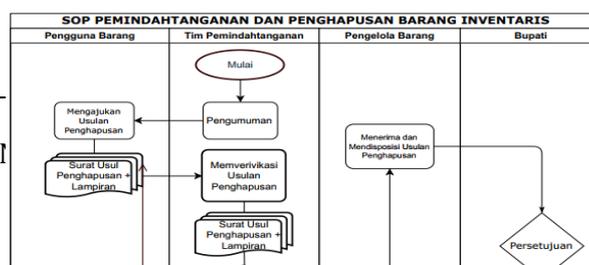
Tim Pemindahtanganan membuat surat permohonan penghapusan dan mengirimkannya kepada bupati melalui sekretariat daerah. Permohonan dilampiri dengan dokumen barang inventaris dan risalah lelang.

Output : Surat Pengajuan Penghapusan dan Draft SK Penghapusan

**SK Penghapusan**

Bupati memberikan persetujuan dan mengeluarkan SK Penghapusan sebagai dasar hukum untuk dilakukannya menghapus BMD dari daftar inventaris. Tujuannya untuk memperbarui daftar inventaris dan melepaskan kuasa dari tanggungjawab aset.

Output : SK Penghapusan Barang Inventaris.



**Gambar 1.** SOP Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Inventaris**Alur Penghapusan Kendaraan****Pemberitahuan**

Tim Pemindahtanganan memberikan pemberitahuan kepada kuasa pengguna barang terkait adanya pemindahtanganan dan penghapusan pada tiap awal tahun. Dalam pemberitahuan tersebut, OPD diminta untuk melakukan inventarisasi dan identifikasi kendaraan yang sudah tidak layak pakai, rusak berat, atau tidak dapat dimanfaatkan lagi, untuk diajukan sebagai objek penghapusan pada tahun anggaran berjalan.

**Pengajuan Penghapusan**

Pengguna barang melakukan pengajuan penghapusan kendaraan kepada tim pemindahtanganan dan penghapusan barang. Pengajuan ini disertai dengan data kendaraan yang akan dihapus dan sudah diinput kedalam sistem.

Output : Surat Pengajuan Penghapusan

**Verivikasi Usulan Penghapusan**

Tim Pemindahtanganan bidang aset menerima surat pengajuan penghapusan, kemudian menjadwalkan pertemuan kepada pengguna barang untuk dilakukan verivikasi bersama untuk mencocokkan data fisik kendaraan dengan data administrasi yang telah diinput sebelumnya. Data yang dicocokkan yaitu faktur kepemilikan, bukti transaksi, dan laporan pencatatan barang.

Output : Dokumen yang disetujui untuk dihapuskan.

**Pengambilan Barang**

Setelah dilakukan verivikasi, tim pemindahtanganan dan penghapusan aset melakukan pengecekan fisik akhir dan pengambilan kendaraan dari OPD terkait. Kendaraan diambil dan dipindahkan ke gudang aset daerah sembari menunggu proses lelang. Proses pengambilan barang ini didokumentasikan secara resmi melalui Berita Acara Serah Terima

Output : Berita Acara Serah Terima Kendaraan.

**Permohonan Pemindahtanganan Kendaraan**

Tim pemindahtanganan dan penghapusan menyusun surat usulan pemindahtanganan kepada bupati, dengan melalui Sekretaris Daerah selaku pengelola barang. Bupati kemudian membuat persetujuan resmi untuk terhadap pemindahtanganan aset dalam bentuk surat persetujuan, yang nantinya menjadi dasar dalam pelaksanaan lelang.

Output : Surat Persetujuan Pemindahtanganan

**Penilaian/Penaksiran Harga Jual**

Tim Penilai Barang Milik Daerah melakukan penaksiran terhadap kendaraan yang akan di lelang. Tim ini terdiri dari perwakilan beberapa instansi terkait, yaitu BPKPAD, Samsat, Dishub, dan KPP Pajak setempat. Penaksiran dilakukan dengan mempertimbangkan beberapa aspek, seperti kondisi fisik kendaraan, harga pasar atau nilai jual sejenis, dan nilai perolehan. Berdasar hasil penilaian tersebut, tim menetapkan harga limit sebagai acuan dalam proses lelang. Hasil penaksiran tersebut disampaikan kepada Bupati untuk mendapat pengesahan secara resmi.

Output : SK Bupati Harga Limit Jual Kendaraan

**Proses Pemindahtanganan**

Proses pemindahtanganan khusus kendaraan dilakukan sepenuhnya oleh pihak ketiga yaitu KPKNL (Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang). Proses lelang dilakukan secara online dan terbuka, memungkinkan siapa saja untuk berpartisipasi dalam lelang tersebut. Setelah proses lelang selesai, dilakukan penyusunan risalah lelang dan berita acara serah terima sebagai bentuk dokumentasi resmi penyerahan hasil lelang.

Output : Risalah lelang dan Berita Acara Serah Terima

**Permohonan Penghapusan**

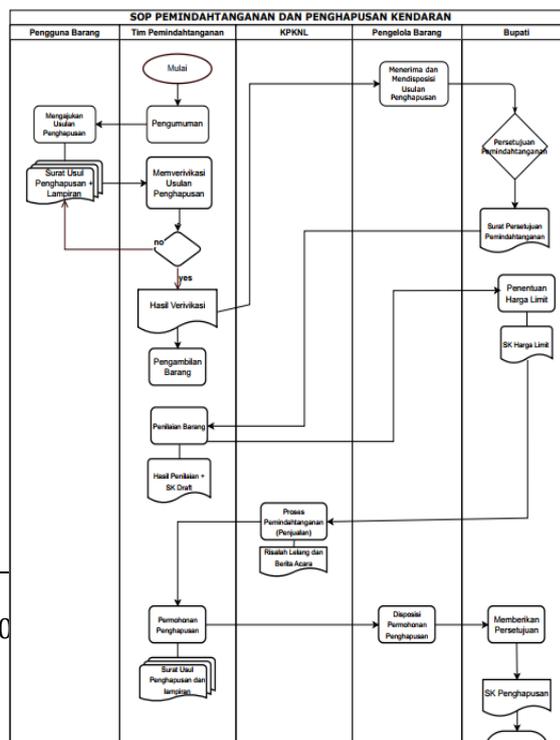
Tim Pemindahtanganan menyusun surat permohonan penghapusan kendaraan yang telah dilelang dan mengirimkannya kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah. Permohonan dilampiri dengan dokmen barang inventaris dan risalah lelang.

Output : Surat Pengajuan Penghapusan dan Draft SK Penghapusan

**SK Penghapusan**

Bupati memberikan persetujuan dan mengeluarkan SK Penghapusan sebagai dasar hukum untuk dilakukanya menghapus BMD dari daftar inventaris. Tujuannya untuk memperbarui daftar inventaris dan melepaskan kuasa dari tanggungjawab aset.

Output : SK Penghapusan Kendaraan





**Gambar 3.** Alur Pembongkaran Sebagian Bangunan/Gedung**Perlakuan hasil bongkaran****Inventarisasi Hasil Bongkaran**

Setelah proses pembongkaran dilakukan, pengguna barang kemudian melakukan inventarisasi hasil bongkaran. Inventarisasi ini bertujuan untuk mengidentifikasi dan memilih bagian atau material bangunan yang dapat digunakan kembali, dipindahtangankan, atau dimusnahkan.

Output : Hasil inventarisasi bongkaran

**Pengambilan Barang**

Setelah dilakukan inventarisasi, Tim Pemindahtanganan melakukan pengambilan barang hasil bongkaran yang masih memiliki nilai ekonomis dan direncanakan untuk dijual. Barang – barang tersebut dipindahkan ke gudang penyimpanan untuk menunggu proses selanjutnya. Proses ini didokumentasikan dalam Berita Acara Serah Terima.

Output : Berita Acara Serah Terima

**Penilaian/Penaksiran Hasil Bongkaran**

Tim Penilai Barang Milik Daerah melakukan penaksiran harga barang bongkaran yang akan di lelang. Proses penaksiran dilakukan dengan cara menentukan harga penaksiran sendiri berdasar kondisi barang. Hasil penaksiran kemudian dilampirkan kepada Bupati untuk disahkan.

Output : SK Bupati Harga Limit Barang Inventaris

**Pengajuan Permohonan Penggunaan Kembali, Pemindahtanganan, dan/atau Pemusnahan Bongkaran**

Pengguna barang mengajukan permohonan penggunaan kembali, pemindahtanganan, dan/atau pemusnahan bongkaran kepada bupati melalui aset dan sekretariat daerah.

Output : Surat Persetujuan

**Pelaksanaan**

Hasil bongkaran yang telah melalui proses inventarisasi dan penaksiran dapat diperlakukan dengan dua cara, tergantung dengan kondisi dan kebutuhannya seperti :

**Dipergunakan kembali**

Barang hasil bongkaran yang masih bermanfaat dan diperlukan oleh OPD dapat dipergunakan kembali. Penggunaan kembali ini dicatat dan dilaporkan dalam administrasi inventaris.

**Pemindahtanganan**

Barang hasil bongkaran yang memiliki nilai jual dan tidak lagi dimanfaatkan dapat dilakukan dipindahtangankan melalui penjualan lelang yang diselenggarakan oleh pihak Aset BPKPAD. Alur terkait proses penjualan secara lelang sebagai berikut :

**Menerbitkan surat pemberitahuan lelang**



**Kesesuaian Prosedur dengan Peraturan**

Berikut ini merupakan tabel perbandingan antara prosedur penghapusan aset di BPKPAD Bantul dengan peraturan dan standar akuntansi yang berlaku :

**Tabel 1.** Kesesuaian Prosedur Penghapusan di BPKPAD Bantul dengan Regulasi

Tahapan	BPKPAD	Regulasi	PSAP 07	Kesesuaian
Inventarisasi Aset	Pengguna barang melakukan inventarisasi aset yang rusak, usang, atau tidak layak pakai.	PP No. 19 Tahun 2016: Pengguna barang melakukan inventarisasi dan penilaian BMD secara rutin	Aset tetap yang tidak dapat digunakan karena rusak berat, masa kegunaannya telah berakhir, atau tidak digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah, pada hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa mendatang.	Sesuai
Penilaian Pengajuan Usulan	OPD mengajukan usulan penghapusan aset kepada pengelola barang dengan melampirkan dokumen pendukung	PP No. 19 Tahun 2016 : Pengguna barang mengajukan usul penghapusan kepada pengelola barang	Dengan kata lain penggunaannya harus dihentikan, dan aset tersebut tidak memenuhi kriteria sebagai aset tetap dan harus dikeluarkan dari kelompok aset tetap.	Sesuai
Verifikasi dan persetujuan penghapusan	Tim penilai menilai kondisi aset, untuk menentukan apakah masih bernilai atau tidak layak. Bupati menerbitkan surat persetujuan	PP No 19 Tahun 2016 : Pengelola barang melakukan penelitian terhadap usul penghapusan dan mengajukan usul persetujuan penghapusan kepada kepala daerah		Sesuai
Pelaksanaan Penghapusan	Penghapusan aset dilakukan melalui pemusnahan, hibah, atau pemindahtanganan (penjualan) sesuai kondisi aset.	PP No 19. Tahun 2016 : Penghapusan aset dapat dilakukan dengan berbagai metode sesuai regulasi.	Apabila suatu aset tetap dilepaskan karena dipindahtangankan, maka aset tetap yang bersangkutan harus dikeluarkan dari neraca	Sesuai
Pelaporan	BPKPAD menyusun laporan penghapusan aset sebagai bagian dari laporan pengelolaan aset daerah	PP No 19 Tahun 2016. Penghapusan aset harus dilaporkan dalam dokumen resmi.	Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan	Sesuai

**Kendala yang Dihadapi Dalam Pelaksanaan Penghapusan Aset/BMD****Data Aset Belum Tepat**

Masih terdapat tidak kesesuaian antara kondisi fisik aset dengan data yang masih tercatat dalam KIB. Beberapa aset ditemukan dalam keadaan rusak berat, hilang, atau tidak layak pakai namun masih tercatat. Hal ini disebabkan karena adanya keterlambatan proses pembaruan data atau belum adanya pengadaan baru sebagai pengganti, sehingga aset yang tidak layak tetap tercatat karena masih digunakan secara fungsional.

#### **Terbatasnya Sumber Daya Manusia**

Penghapusan aset merupakan sebuah proses yang kompleks, dimulai dari inventarisasi, pemeriksaan fisik, penilaian, pengambilan keputusan, hingga pelaksanaan eksekusi penghapusan. Jumlah SDM yang terbatas menyebabkan beban kerja tinggi terutama ketika menghadapi jumlah aset yang banyak.

#### **Kurangnya Minat Beli Barang Penjualan**

Aset yang dilelang, seperti peralatan usang, kendaraan rusak berat, maupun hewan, kadangkala tidak menarik minat dari masyarakat atau pelaku usaha. Akibatnya, diperlukan proses lelang lanjutan yang berdampak pada keterlambatan dan menambah beban administratif. Beberapa aset yang dipindahtanggankan melalui penjualan, seperti peralatan lama dan hewan, seringkali kurang diminati ketika proses lelang berlangsung.

#### **Peran Penghapusan Aset dalam Mendukung Pengelolaan Aset/BMD**

Penghapusan aset dapat memastikan bahwa hanya aset yang benar-benar masih layak digunakan yang tercatat dalam neraca pemerintah daerah. Hal ini dimaksudkan agar laporan keuangan yang disajikan lebih akurat dan sesuai kondisi aset yang sebenarnya di lapangan, serta pengelolaan aset menjadi lebih tertib dan efisien.

Aset yang sudah tidak produktif, mengalami rusak berat, atau tidak dapat dimanfaatkan lagi akan menjadi beban, baik secara fisik maupun administratif. Dengan adanya penghapusan ini, pemerintah dapat melakukan optimalisasi ruang, biaya pemeliharaan, dan alokasi anggaran, sehingga dapat mengarahkan sumber daya pada kegiatan yang lebih prioritas.

Aset yang tidak digunakan namun masih memiliki nilai ekonomis dapat dialihkan melalui mekanisme pemindahtanganan seperti lelang atau hibah. Hal ini dapat membantu pemerintah mendapatkan pemasukan daerah (PAD) dari penjualan aset, memperpanjang umur manfaat aset melalui pemanfaatan dari pihak lain, serta memberikan nilai tambah bagi masyarakat atau instansi penerima.

Penghapusan aset yang sudah tidak layak dan tidak dipakai akan memperjelas status dan kondisi riil dari aset yang dimiliki. Dengan demikian, identifikasi terkait kebutuhan aset yang baru dapat dilakukan. Hal ini mendukung dalam perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah yang tepat sasaran dan efisien

## **KESIMPULAN**

Penelitian ini menunjukkan bahwa proses penghapusan aset/BMD yang dilakukan oleh BPKPAD Bantul telah sesuai dengan peraturan Permendagri No. 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan mengacu pada standar akuntansi pemerintahan yang berlaku. Namun, masih ada hambatan untuk melaksanakannya. Beberapa tantangan yang dihadapi termasuk data aset yang tidak akurat, kekurangan sumber daya manusia untuk mengelola pengelolaan aset, dan prosedur yang membutuhkan koordinasi dan waktu yang lama. Penghapusan aset meningkatkan efektivitas dan transparansi manajemen aset daerah. Dengan menggunakan proses penghapusan yang tepat, data aset ditampilkan secara akurat, biaya

pemeliharaan aset tidak produktif berkurang, dan anggaran yang dialokasikan untuk pengadaan aset baru dialokasikan secara lebih efisien.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anugraini, P.S. & Puryandani, S. 2021. Implementasi Penghapusan Aset Tetap dan Aset Tidak Berwujud Studi Kasus Pada BPPKAD Kabupaten Blora Tahun 2019. *Magisma*, 9(1): 82–86.
- Fikri, M.A.D. 2020. Implementasi Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 Terhadap Prosedur Penghapusan Barang Milik Daerah Dengan Tindak Lanjut Pemindahtanganan (Studi Pada Bpkad Kabupaten Bondowoso). 1–119.
- Komite Standar Akuntansi Pemerintahan 2014. Buletin Teknis No. 15 Tentang Akuntansi Aset Tetap Berbasis Akrua. *Buletin SAP*, 84.
- KSAP 2005. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Pernyataan Nomor 7 Tentang Akuntansi Aset Tetap. *PSAP 07 tentang Aset Tetap*, (07): 1–14.
- Nama, D.I.K., Suharsih, D.S., Astuti, R.D. & Rahayu, A. 2020. *Pengelolaan Aset Daerah*. Yogyakarta: Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UPN “Veteran” Yogyakarta.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah*. 69. Menteri Dalam Negeri.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah*. Menteri Dalam Negeri. Tersedia di <https://peraturan.bpk.go.id/Details/137669/permendagri-no-19-tahun-2016>.
- Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah*. Tersedia di <https://peraturan.bpk.go.id/Details/38685/uu-no-23-tahun-2014>.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP)*. Tersedia di <https://peraturan.bpk.go.id/Details/5095/pp-no-71-tahun-2010>.
- Rahmadana, M.F., Mawati, A.T., Siagian, N., Perangin-Angin, M.A., Refelino, J. & Manullang, S.O. 2020. *Pelayanan Publik. Jakarta: Nimas Ultima*. Medan: Yayasan Kita Menulis.
- Sekaran, U. & Bougie, R. 2020. *Research Methods for Business*. 7 ed. Chicester, Inggris: Wiley.
- Sugiyono 2019. *Metode Penelitian Pendidikan (Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi, R&D dan Penelitian Pendidikan)*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Sujarweni, V.W. 2015. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Pustaka Baru.
- Undang Undang RI 2014. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah. *Undang-undang Republik Indonesia*, 460. Tersedia di <https://peraturan.bpk.go.id/Details/38685/uu-no-23-tahun-2014> [Accessed 28 Oktober 2024].
- UU RI No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik*. Lembaran Negara RI Tahun 2009. Sekretariat Negara. Jakarta.