

Analisis Efektivitas Sistem Pengendalian Manajemen Aset Tetap Pada Kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang

Analysis of the Effectiveness of the Fixed Asset Management Control System at the Labuhan Deli District Office, Deli Serdang Regency

Annisa Dani^{a,1}, Siti Aisyah^{b,2}

Universitas Potensi Utama, Jl. KL. Yos Sudarso Km. 6,5 No.3-A, Medan, 20241, Indonesia
Annisadani3@gmail.com¹, aisyah10041993@gmail.com²

ABSTRAK

Sistem pengendalian manajemen aset tetap pada Kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang belum berjalan efektif karena: 1. Kurangnya komunikasi tentang perawatan aset tetap. 2. Lalainya pencatatan keuangan pada saat pembelian atau melakukan perawatan servis aset, hal ini menjadi penyebab mengapa kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang belum berjalan efektif. Selain penyebab ada juga kendala terjadinya system pengendalian manajemen aset tetap belum berjalan efektif yaitu: 1. Kurangnya penanganan atau servis aset tetap. 2. Terjadinya Perselisihan pencatatan keuangan dan selip bon/faktur pada saat pembelian aset dan perawatan aset. Hal ini tidak sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ada di kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang. Upaya yang harus dilakukan kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang agar dapat berjalan efektif adalah: 1. Melakukan Komunikasi Terlebih dahulu tentang perawatan aset. 2. Harus dicatat segera agar tidak terjadi perselisihan dan selip bon/faktur. Pendekatan penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif dan menggunakan software Nvivo+11.

Kata Kunci : Efektif, Sistem Pengendalian Manajemen, Aset Tetap

ABSTRACT

The fixed asset management control system at the Labuhan Deli District Office, Deli Serdang Regency, has not been effective due to: 1. Lack of communication regarding fixed asset maintenance. 2. Negligence in recording finances when purchasing or servicing assets, this is the reason why the Labuhan Deli District office, Deli Serdang Regency, has not been running effectively. In addition to the causes, there are also obstacles to the fact that the fixed asset management control system has not been running effectively, namely: 1. Lack of handling or servicing of fixed assets. 2. The occurrence of disputes over financial records and slippage of bills/invoices at the time of purchasing assets and maintaining assets. This is not in accordance with the Standard Operating Procedures (SOP) in the Labuhan Deli District office, Deli Serdang Regency. Efforts that must be carried out by the Labuhan Deli District office, Deli Serdang Regency, so that it can run effectively are: 1. Conduct prior communication regarding asset maintenance. 2. It must be recorded immediately to avoid disputes and slippage of bills/invoices. This research approach uses a descriptive approach and uses Nvivo+11 software.

Keywords : Effective, Management Control System, Fixed Asset.

Info Artikel :

Disubmit: 14 Juni 2022

Direview: 16 Juli 2022

Diterima : 18 Agustus 2022

Copyright © 2023 - Journal UPU. All rights reserved.

1. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Hal yang menyangkut tentang sistem pengendalian manajemen aset tetap disusun ke dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah disusun oleh kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang. Tetapi terjadinya hal tersebut tidak membuat pihak manajemen di kantor

camat tersebut melakukan evaluasi terhadap efektivitas sistem pengendalian manajemen aset tetap yang berjalan tidak efektif. Adapun ketidakefektifan sistem pengendalian manajemen aset tetap dapat dilihat dari tidak tercapainya tujuan-tujuan dari sistem pengendalian manajemen aset tetap yang telah tertuang di Standar Operasional Prosedur (SOP) dan aturan-aturan yang telah ditetapkan seperti yang telah dijelaskan diatas. Seharusnya perawatan terhadap aset tetap lainnya seperti mesin fotocopy, ac, hanya dilakukan 1 tahun sekali bahkan 2 tahun sekali, akibatnya ada beberapa unit ac yang tidak berfungsi dan segera diperbaiki. Hal ini mengakibatkan banyaknya aset tetap yang rusak sebelum waktunya. Bapak Indra Irawan selaku Analisis Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan Manajemen Aset Tetap sendiri menyatakan bahwa beliau minim informasi dan pengetahuan tentang betapa pentingnya merawat dan menjaga aset tetap kantor camat serta beliau juga minim pengetahuan tentang bagaimana cara pengelolaan dan pencatatan aset tetap. Padahal di Standar Operasional Prosedur (SOP) sumber daya manusia yang diharapkan untuk mengelola manajemen aset tetap adalah mampu untuk mencatat dan mengawasi tentang manajemen aset tetap tersebut.

Menurut Mardiasmo (2017:134) efektivitas adalah pencapaian tujuan dalam sebuah organisasi apabila tujuan itu sudah tercapai maka dapat dikatakan sudah atau telah berjalan efektif. berdasarkan penelitian terdahulu dari Renny (2012) dalam jurnal Universitas Islam Nusantara mengenai Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Manajemen Aset dan Manajemen Aset pada Sumatera Eye Hospital bahwasannya perusahaan belum memisahkan fungsi pencatatan dan fungsi penyimpanan yang dilakukan oleh bagian akuntansi sehingga dalam pelaksanaan transaksi manajemen aset, dua fungsi yang berbeda dilaksanakan oleh orang yang sama. Sistem otoritas dan prosedur pencatatan dan prosedur manajemen aset belum didukung dan masih belum berjalan dengan efektif.

Kemudian ada juga permasalahan dibagian servis kendaraan yang merupakan aset tetap di kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang, tetapi transaksi ini tidak dicatat segera dibagian administrasi keuangan kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang. Padahal hal ini bisa berakibat fatal, karena bisa saja kwitansi atau faktur hilang, rusak atau selip yang mengakibatkan ketidaksesuaian antara yang dicatat dengan efektivitas sistem pengendalian manajemen aset tetap yang ada di kantor camat. Padahal pihak manajemen mengetahui ada aset baru yang dibeli, tetapi karena bon hilang, pihak tersebut mengalami kesulitan dalam mempertanggungjawabkannya di laporan keuangan dan tidak bisanya dilakukan efektivitas sistem pengendalian manajemen aset tetap.

Seharusnya efektivitas sistem pengendalian manajemen aset tetap menjadi fokus yang paling penting di kantor camat untuk saat ini, karena hal ini menyangkut tentang harta perusahaan yang akan dipakai sehari-hari untuk kegiatan operasional para pegawai di kantor camat, bagaimana sistem pengendalian manajemen aset tetap mampu secara efektif untuk menjaga harta ataupun aset tetap di kantor camat agar dipakai jangka panjang, serta terjamin kesehatan dan perawatan aset tetap yang ada di kantor camat. Hal ini untuk meminimalisir kerugian berupa pengeluaran berlebih untuk perbaikan dan lain-lain yang seharusnya tidak terjadi, namun karena kelalaian dari sistem pengendalian manajemen aset tetap maka terjadilah pengeluaran berlebih untuk memperbaiki aset tetap yang rusak, begitu juga dengan pencatatan aset tetap yang harus terus diawasi ketika ada pembelian harus langsung dicatat dan tidak boleh di tunggu sampai akhir bulan, jika hal ini ditunda maka akan terjadi kehilangan, selip bon dan faktur pada saat menyusun laporan keuangan.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas, maka rumusan masalah di atas adalah:

- 1) Apakah sistem pengendalian manajemen aset tetap di kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang sudah berjalan efektif?
- 2) Apa saja kendala terjadinya sistem pengendalian manajemen aset tetap di kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang belum efektif?

- 3) Upaya apa yang harus dilakukan kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang agar sistem pengendalian manajemen aset tetap berjalan efektif?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan uraian latar belakang masalah dan rumusan masalah diatas, maka tujuan dari penelitian ini adalah:

- 1) Untuk mengetahui dan menganalisis secara detail apakah sistem pengendalian manajemen aset tetap di kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang sudah berjalan efektif.
- 2) Untuk mengetahui dan menganalisis apa saja kendala terjadinya sistem pengendalian manajemen aset tetap di kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang belum berjalan efektif.
- 3) Untuk mengetahui dan menganalisis upaya apa yang harus dilakukan untuk meningkatkan efektivitas sistem pengendalian manajemen aset tetap di kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang

2. TINJAUAN PUSTAKA

A. Aset

1) Pengertian Manajemen Aset

Dari pengertian manajemen aset menurut para ahli dapat disimpulkan bahwa manajemen aset adalah proses yang dimana untuk mendapatkan hasil yang maksimal perlu adanya tindakan yang efektif dan efisien contohnya pembaharuan, penghapusan dan pengalihan atas aset.

2) Tujuan dan Tugas Manajemen Aset

Menurut Lembaga Manajemen Aset Negara, Manajemen Aset memiliki tujuan dan tugas yaitu:

1. Memberikan layanan yang baik dalam pengelolaan Aset kepada publik baik pemerintah, swasta, dan masyarakat secara efisien dan efektif.
2. Menambah nilai aset secara fisik dan secara Hukum.
3. Dari manfaat aset dapat memaksimalkan PNBP.
4. Sangat membantu penyediaan lahan pembangunan infrastruktur pemerintah.

3) Siklus Manajemen Aset

Ada beberapa siklus manajemen aset menurut Gima Sugiana (2013:15) adalah melakukan perencanaan, pengadaan aset, inventaris aset, pengelolaan aset, serta pembaharuan atas penghapusan aset. Berikut penjelasannya tentang siklus manajemen aset menurut ahli Gima Sugiana (2013:15) :

a) Melakukan Perencanaan

Dalam siklus ini sebelum melakukan pengelolaan aset harus melakukan perencanaan aset terlebih dahulu.

b) Melakukan Pengadaan Aset

Dalam siklus ini setelah sudah dapat perencanaan pengelolaan aset, maka harus melakukan pengadaan dan pembelian, guna untuk kebutuhan dari perusahaan pemilik.

c) Melakukan Inventaris Aset

Dalam siklus ini terdapat bahwa perusahaan harus mempunyai kegiatan inventaris dan mendaftarkannya ke layanan audit legal khususnya ke aset.

d) Berupaya Mengelola Aset

Dalam siklus ini Manajemen Aset membantu perusahaan dengan perlu adanya promosi untuk mengembangkan usaha agar lebih menambah konsumen dan dapat banyak mengelola aset.

e) Melakukan Pembaharuan atau Penghapusan Aset

Dalam siklus ini untuk usaha, maka pemilik aset harus melihat apakah asetnya sudah tidak menguntungkan lagi, jika tidak pemilik aset harus menghapusnya atau menjualnya dan menggantikannya dengan aset terbaru.

4). Indikator Pengukur Manajemen Aset

Menurut Muhammad Nur Affandi (2013:397-398) dalam jurnalnya membahas tentang pengelolaan aset melalui tahapan pembukuan, inventaris dan pelaporan. Menurut peneliti hal ini bisa di jadikan sebagai indikator pengukur dalam manajemen aset. Berikut penjelasannya tentang indikator pengukur manajemen aset:

a) Pembukuan

Melalui proses pencatatan aliran dana, pembelian, dan penyusutan aset yang terjadi di kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang harus sesuai dengan PSAP No. 07 Paragraf 4

b) Inventaris

Mengenai tentang aliran dana, pembelian, dan penyusutan aset yang terjadi di kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang harus melakukan kegiatan identifikasi dan inventaris terhadap aset guna untuk mendapatkan informasi yang lebih akurat dan lengkap tanpa adanya rekayasa. Dalam pengidentifikasian dan inventaris ini bersifat objektif yang artinya kegiatan ini dapat diandalkan dalam penelitian dan harus sesuai dengan PSAP No. 07 Paragraf 4

c) Pelaporan

Dalam PSAP No. 07 Paragraf 4 tentang aset tetap yang dimana di sebutkan bahwa aset tetap adalah harta atau aktiva berwujud yang memiliki masa manfaat selama 12 bulan, harta atau aktiva berwujud di gunakan dan dimanfaatkan untk kegiatan pemerintah atau masyarakat umum. Kegiatan pelaporan yang dimana prosesnya melalui penyusunan atau pencatatan yang telah ada dari tahun sebelumnya.

B. Sistem Pengendalian Manajemen Aset

Unsur-unsur Sistem Pengendalian Manajemen dalam Manajemen Aset meliputi unsur organisasi, system otorisasi dan prosedur pencatatan, dan unsur praktik yang sehat, yang akan dirinci sebagai berikut menurut Mulyadi (2016:129):

a) Struktur Organisasi

b) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

c) Praktik Yang Sehat

d) Kompetensi karyawan.

- 1) Memisahkan fungsi dan tanggungjawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggungjawab dari berbagai aspek yang ada pada perusahaan, mulai dari perencanaan, operasional, dan penyimpanan aset. Memisahkan fungsi operasional dengan fungsi Akuntansi.
- 2) Transaksi manajemen aset tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian manajemen aset sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi yang lain. Dengan pelaksanaan manajemen aset oleh lebih dari satu fungsi ini, manajemen aset perusahaan terjamin kemanannya dan data akuntansi yang dicatat dalam catatan akuntansi dapat dijamin ketelitian dan keandalannya.

C. Efektivitas

1) Pengertian Efektivitas

Efektivitas adalah jika suatu organisasi mempunyai tujuan yang sudah tercapai maka dapat dikatakan efektif. Menurut Namawi (2015:76) efektivitas adalah suatu keadaan yang dimana

menimbulkan suatu akibat yang dikehendaki kalau seseorang itu dikatakan efektif jika menimbulkan akibat atau mempunyai maksud sebagaimana dikehendaknya.

2) Indikator-Indikator Efektivitas

Menurut Zulyanti (dalam Resi Yudhaningsih 2012:41) indikator mengukur efektivitas meliputi :

a) Kemampuan Menyesuaikan Diri.

Kemampuan manusia terbatas dalam segala hal, sehingga dengan keterbatasannya itu menyebabkan manusia tidak dapat mencapai pemenuhan kebutuhannya tanpa melalui kerjasama dengan orang lain. Jika kemampuan menyesuaikan diri tersebut dapat berjalan maka tujuan organisasi dapat tercapai.

b) Prestasi Kerja.

Prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, kesungguhan dan waktu. Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa prestasi kerja adalah hasil yang dicapai pekerja dalam menyelesaikan pekerjaannya dengan mutu dan sasaran serta batas waktu yang telah ditentukan. Struktur merupakan cara untuk suatu organisasi menyusun orang-orangnya untuk menciptakan sebuah organisasi yang meliputi jumlah spesialisasi pekerjaan, desentralisasi pengendalian untuk penyelesaian pekerjaan.

c) Kepuasan Kerja.

Kepuasan kerja adalah sikap emosional yang menyenangkan dan mencintai pekerjaannya.

3. METODE

A. Tahap Pengumpulan Data

Dalam tahapan ini peneliti mengumpulkan datanya menggunakan pendekatan kualitatif dan pengumpulan data kualitatif, karena data kualitatif berupa studi pustaka, wawancara, dokumentasi, dan observasi yang dilakukan dengan cara riset tempat penelitian. *Tahap Analisis Data*. Peneliti melakukan penelitian lapangan dengan cara dibawah ini :

1). Wawancara

Wawancara adalah proses tanya jawab antara wartawan dan narasumber yang artinya orang yang bertanya dan narasumber yang artinya orang yang memberikan informasi tentang apa yang akan diteliti, wawancara ini tidak menggunakan pemandu, wawancara ini harus dilakukan dengan cara bertatap muka.

2). Dokumentasi

Dokumentasi adalah proses pengumpulan data, pengolahan, penyimpanan informasi berupa gambar, agenda, surat kabar, dan bahan referensi lainnya. Informasi yang ada di dokumentasi akan diolah untuk dijadikan bahan dalam penelitian agar tidak terjadi kecurangan, dan agar tidak terjadi hal-hal yang diinginkan seperti pencurian dalam aset dan lainnya.

3). Observasi

Observasi adalah metode ini untuk mengetahui tentang manajemen aset yang ada di kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang, dengan cara pengamatan fenomena yang ada di tempat riset peneliti.

B. Tahap Analisis Data

Tahapan selanjutnya adalah tahap analisis data, tahapan ini peneliti menggunakan aplikasi NVivo, NVivo merupakan perangkat lunak guna untuk membantu para peneliti yang mengambil data kualitatif

atau pendekatan kualitatif yang diproduksi oleh QSR Internasional, Nvivo ini perangkat yang memuat informasi berupa teks dan gambar.

Peneliti menggunakan aplikasi NVivo karena, peneliti mengumpulkan data dengan cara pendekatan kualitatif, kelebihan NVivo selain sumber datanya berbasis teks dan gambar yang sudah dipahami. NVivo juga memuat dalam hal mengolah data dengan jumlah yang banyak. Mengolah data dengan cara yang bervariasi yaitu wawancara, dokumenta laporan, observasi penelitian secara online, video ataupun hasil rekaman dari wawancara, dan lainnya. Aplikasi ini juga bisa menghasilkan data dalam bentuk grafik dan diagram, sesuai dengan kebutuhan peneliti, selain itu membantu peneliti dalam mempermudah mencari kesalahan dalam meneliti dan mencari hasil yang tidak valid atau tidak sah.

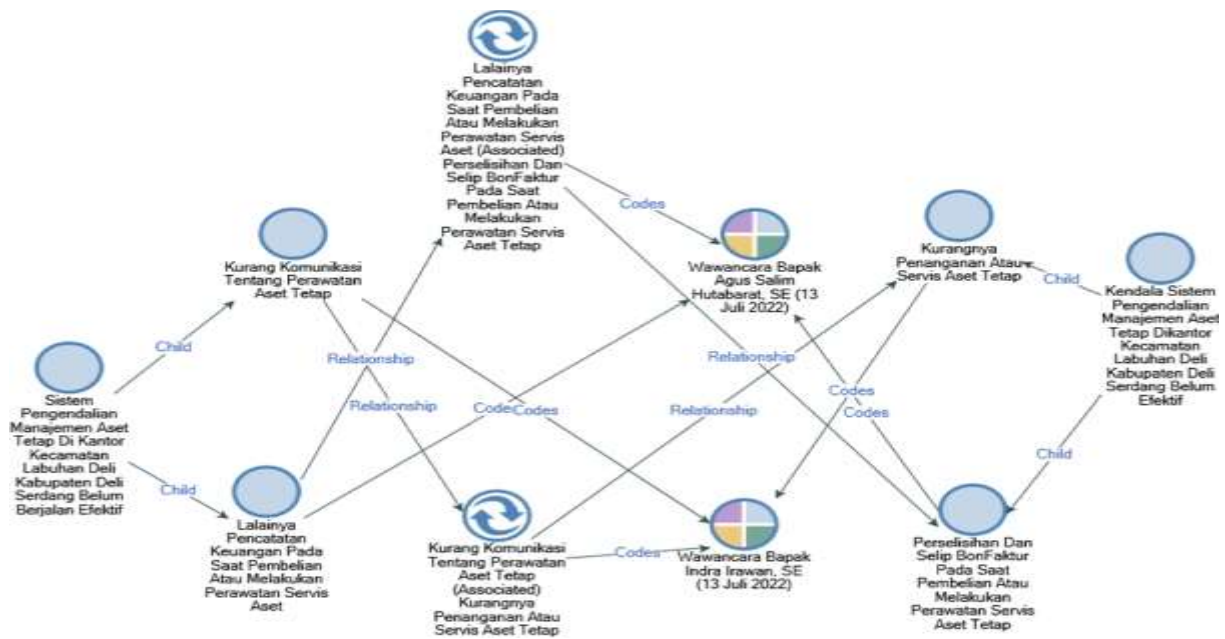
Tahapan analisis data, peneliti mengolah datanya dengan menggunakan analisis deskriptif kualitatif, yaitu tahapan pemecahan masalahnya dengan cara berfikir secara logika untuk menarik kesimpulan tentang penelitian ini secara logis atau masuk akal mengenai data yang diteliti oleh si peneliti. Pengolahan data dalam aplikasi NVivo dalam penelitian ini melalui tahapan :

1. Coding adalah kode yang telah di kumpulkan oleh peneliti dalam penelitiannya, coding di penelitian kualitatif untuk menyimpan informasi tentang variabel yang terkait agar dapat dijabarkan dalam penganalisisan.
2. *Analysis maps* adalah peta atau kerangka konsep dari penelitian yang dapat dibuat dengan menggunakan alat pemodelan.
3. *Framework Matrices* adalah kerangka kerja yang kerjanya untuk meringkas tentang materi wawancara dari yang jumlahnya banyak menjadi jumlah yang lebih mudah dipahami dan dimengerti guna untuk membantu peneliti mendapatkan ilmu yang lebih luas pemahamannya tentang data peneliti.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

- A. Pembahasan apakah sistem pengendalian manajemen aset tetap pada Kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang sudah berjalan efektif

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik nvivo data kualitatif. Dari hasil penelitian mengenai sistem pengendalian manajemen agar dapat berjalan dengan efektif pada kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang adalah sebagai berikut:



Gambar 1

Sistem pengendalian manajemen aset tetap pada Kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang belum berjalan efektif

Sumber: hasil penelitian

Dari hasil gambar nvivo diatas dapat dilihat bahwa ada beberapa faktor yang mempengaruhi sistem pengendalian manajemen aset tetap pada Kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang belum berjalan efektif yaitu:

1) Kurangnya komunikasi tentang perawatan aset tetap.

Kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang melakukan servis aset setiap 3-6 sekali. Namun, pada kenyataannya pihak manajemen aset tetap di kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang melakukan servis aset 1 tahun sekali bahkan lebih dari 1 tahun tidak sesuai dengan Standard Operasional Prosedur (SOP). Hal ini dikarenakan Bapak Indra Irawan kurang berkomunikasi dengan Bapak Irsal Wahidin, S.E selaku pihak manajemen yang terdahulu. Bapak Indra Irawan, S.E selaku Analisis Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan Manajemen Aset mengakui bahwa dirinya sendiri minim informasi dan tidak diberi arahan tentang bagaimana cara merawat aset tetap, ia sendiri juga mengakui bahwa sistem pengendalian manajemen aset yang di kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang kurang efektif dan belum berjalan dengan baik. Ketidakefektifan kantor dilihat bagaimana sistem itu berjalan atau bagaimana pihak manajemen aset tetap merawat aset tersebut.

Kurangnya komunikasi menjadi penghambat bagi Bapak Indra Irawan karena Bapak Irsal Wahidin, S.E selaku pihak terdahulu tidak memberitahu. Perawatan aset yang ada di kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang tidak sesuai dengan yang ada di Standar Operasional Prosedur (SOP) padahal sudah tertera jelas bahwasannya harus merawat aset rutin setiap 3-6 bulan sekali.

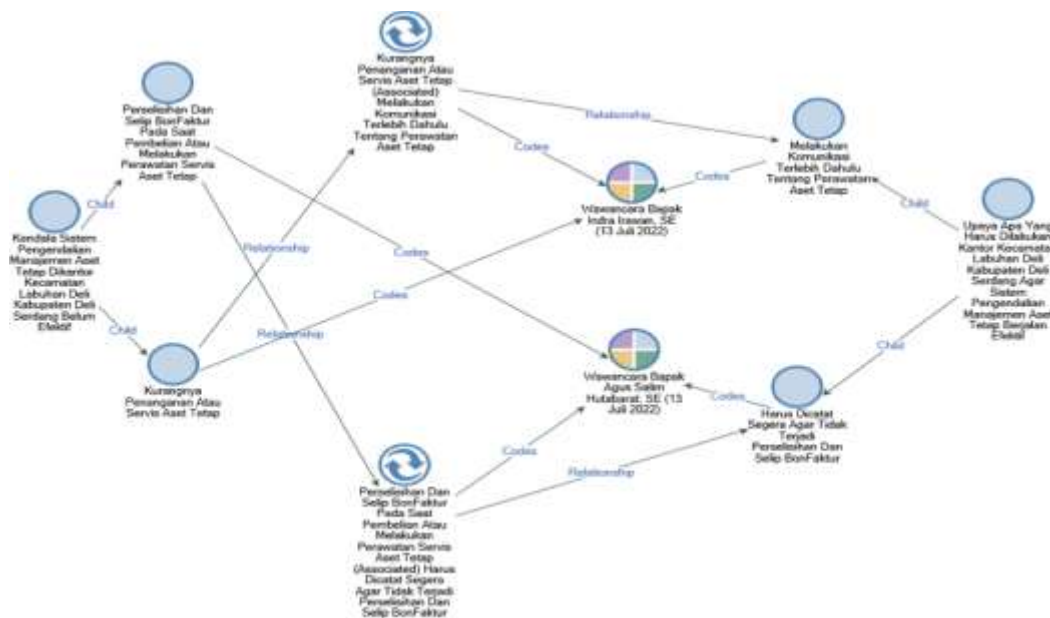
2) Lainnya pencatatan keuangan pada saat pembelian atau melakukan perawatan servis aset.

Kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang adalah kantor pemerintahan yang dimana semua kegiatannya harus dicatat dan harus sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP). Peneliti melakukan riset di kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang ingin mengetahui bagaimana sistem pengendalian manajemen aset dan sistem pencatatan keuangannya tentang aset. Hal

yang sering terjadi di kantor Camat adalah lainnya pencatatan keuangan pada saat membeli atau melakukan perawatan aset, mereka menganggap hal ini sepele. Lainnya pencatatan keuangan pada saat pembelian atau melakukan perawatan aset berakibat sistem pengendalian manajemen aset tetap berjalan menjadi tidak efektif.

B. Pembahasan Kendala Terjadinya Sistem Pengendalian Manajemen Aset Tetap belum Berjalan Efektif pada Kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang

Menurut Mondy (2015:11), efektivitas adalah pemanfaatan sumber sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah pekerjaan tepat pada waktunya. Menurut Steer (2015:203) efektivitas adalah mengerjakan sesuatu dengan akurat, tepat waktu, obyektif dan menyeluruh sesuai dengan tujuan organisasi. Setiap organisasi didirikan atau dibentuk untuk mengejar efektivitas, karena eksistensi dan pertumbuhan yang bersangkutan dapat mengemban misi dan melaksanakan tugasnya dengan tingkat ketangguhan yang tinggi. Proses kerja sama sekelompok orang mencapai tujuan diperlukan organisasi sebagai wadahnya, dan untuk menggerakkan kerja sama tersebut diperlukan manajemen. Salah satu fungsi manajemen tersebut adalah pengawasan. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik nvivo data kualitatif. Dari hasil penelitian mengenai kendala terjadinya sistem pengendalian manajemen aset tetap belum berjalan efektif pada kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang adalah sebagai berikut:



Gambar 2

Kendala Terjadinya Sistem Pengendalian Manajemen Aset Tetap belum Berjalan Efektif pada Kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang

Sumber: hasil penelitian

Dari hasil gambar nvivo diatas dapat dilihat bahwa ada beberapa faktor yang mempengaruhi kendala terjadinya sistem pengendalian manajemen aset tetap belum berjalan efektif pada Kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang belum berjalan efektif yaitu:

3) Kurangnya penanganan atau servis aset tetap

Standar Operasional Prosedur (SOP) Manajemen Aset yang ada di kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang sudah menjelaskan bahwa penanganan atau perawatan aset tetap harus

dilakukan setiap 3-6 bulan secara rutin, tetapi pihak manajemen tidak melakukannya dengan benar. Hal ini mengakibatkan banyaknya aset tetap yang rusak seperti printer, laptop, komputer, air conditioner (ac), cctv dan mesin fotocopy, dan banyak juga pengeluaran berlebih. Dalam hal penanganan dan merawat aset kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang belum bisa dikatakan efektif karena tidak sesuai dengan Standar Operasional Prosedur.

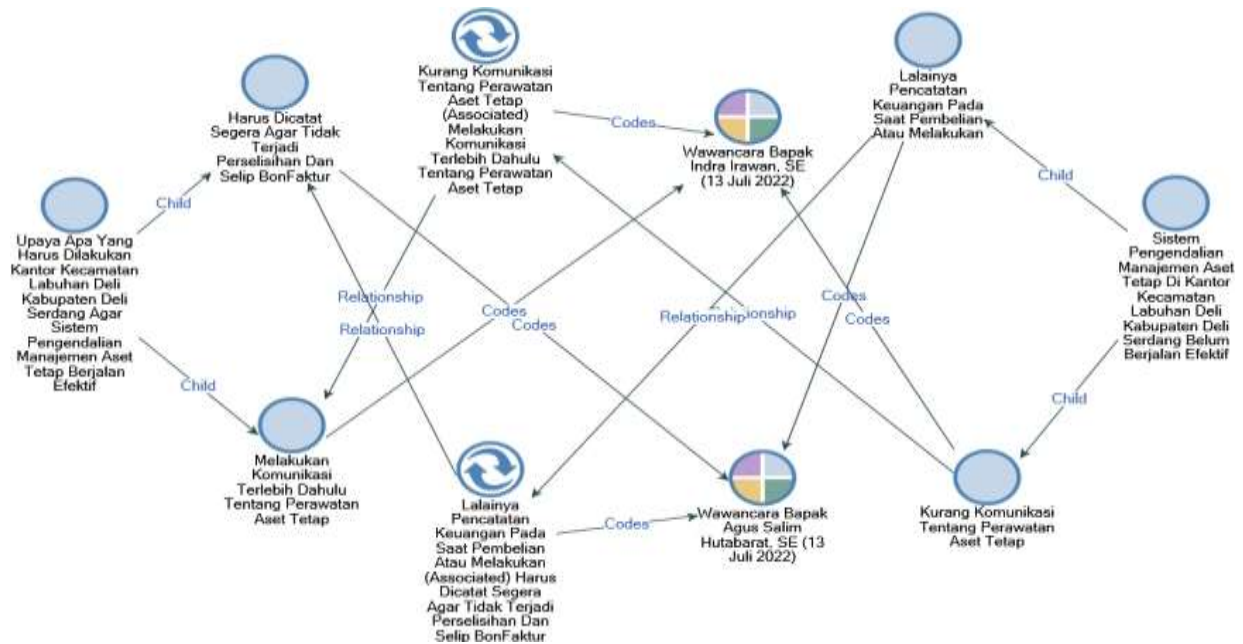
Visi dan misi yang ada di kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang mempunyai tujuan untuk meningkatkan pelayanan publik yang cepat dan akurat dalam mewujudkan pelayanan prima, sama halnya penanganan servis aset jika sudah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) maka sudah efektif. Permendagri No.19 Tahun 2016 sebagai dasar pengelolaan aset tetap menjelaskan bahwa siklus penggunaan yang tertera pada Pasal 43 sampai Pasal 77 merupakan siklus yang apabila Barang Milik Daerah telah ditetapkan status penggunaannya maka aset tetap tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pokok Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan dapat juga dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.

- 4) Terjadinya perselisihan pencatatan keuangan dan selip bon/faktur pada saat pembelian dan melakukan perawatan aset tetap

Perselisihan pencatatan keuangan dan selip bon/faktur dikarenakan pihak bagian keuangannya hanya mencatat pada awal bulan saja dan tidak mencatat pada saat terjadinya pembelian aset tetap dan perawatan aset tetap, Perselisihan pencatatan keuangan dan selip bon/faktur sering terjadi dikantor camat. Bapak Agus Salim Hutabarat SE selaku kepala subbagian keuangan dan program mengakui bahwasannya yang menjadi kendala di awal bulan adalah selalu terjadi perselisihan antaryang dicatat dengan yang ada di Laporan Keuangan. Hal ini juga berpengaruh kepada sistem pengendalian manajemen aset yang ada di Kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang belum berjalan efektif.

- C. Pembahasan Upaya Apa yang Harus Dilakukan Kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang agar sistem pengendalian manajemen aset tetap dapat berjalan efektif

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik nvivo data kualitatif. Dari hasil penelitian mengenai upaya apa yang harus dilakukan kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang agar sistem pengendalian manajemen aset tetap dapat berjalan efektif adalah sebagai berikut:



Gambar 3

Upaya Apa yang Harus Dilakukan Kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang agar sistem pengendalian manajemen aset tetap dapat berjalan efektif

Sumber : hasil penelitian

Dari hasil gambar nvivo diatas dapat dilihat bahwa ada beberapa faktor yang mempengaruhi upaya yang harus dilakukan kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang agar sistem pengendalian manajemen aset tetap dapat berjalan efektif yaitu:

1) Melakukan komunikasi terlebih dahulu tentang perawatan aset

Bapak Indra Irawan, SE selaku Analisis Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan Manajemen Aset mengakui bahwa ia sendiri minim informasi dan kurang mengetahui bagaimana mengelola aset yang ada di Kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang. Hal yang harus dilakukan adalah menjalin komunikasi dengan Bapak Irsal Wahidin, S.E selaku pihak terdahulu, agar tidak terjadi kerusakan pada aset tetap. Dan melakukan perawatan aset tetap sesuai dengan Standar Operasional Prosedur pada Kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang agar dapat berjalan dngan baik dan efektif.

2) Harus dicatat segera agar tidak terjadi peselisihan dan selip bon/faktur

Pemerintahan dalam negeri (Permendagri) No.19 Tahun 2016 Pasal 474 sampai 479 menjelaskan bahwa siklus penatausahaan terbagi menjadi 3 (tiga) bagian yaitu, pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. Bapak Agus Salim Hutabarat, SE selaku kepala subbagian keuangan dan program mengakui bahwa hal yang sering terjadi perselisihan pencatatan keuangan pada saat belanja aset, maka hal yang harus dilakukan adalah mencatatnya segera agar tidak terjadi perselisihan dan selip bon/faktur. Pihak keuangan seharusnya tidak menunda pekerjaannya untuk mencatat pembelian aset dan perawatan aset.

5. KESIMPULAN

1. Kesimpulan harus secara jelas menunjukkan hasil yang diperoleh, kelebihan dan kekurangan, dan Sistem pengendalian manajemen aset tetap yang ada di kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang belum berjalan efektif di karenakan kurangnya komunikasi tentang perawatan aset tetap dan kurangnya penanganan atau perawatan aset tetap.
2. Kendala yang dialami kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang belum berjalan dengan efektif adalah terjadinya perselisihan dan selip bon/faktur pada saat pembelian aset dan pada saat melakukan perawatan aset. Kurangnya penanganan dan perawatan aset membuat aet tetap yang ada di kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang mengalami banyak kerusakan. Kerusakan aset tetap seperti printer, laptop, komputer, air conditioner (ac), cctv dan mesin fotocopy, dan banyak juga pengeluaran berlebih yang dialami kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang karena tidak sesuai dengan Standar Operasional Prosedur.
3. Upaya yang harus dilakukan kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang agar sistem pengendalian manajemen aset tetap yang ada di kantor Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang dapat berjalan efektif adalah: 1. Melakukan komunikasi terdahulu dengan Bapak Irsal Wahidin, S.E selaku pihak terdahulu tentang perawatan aset. 2. Harus melakukan pencatatan segera agar tidak terjadi perselisihan dan selipbon/faktur pada saat membeli dan melakukan perawatan aset tetap.

REFERENSI

- A, Gima Sugiana. 2013. Manajemen Aset Pariwisata. Bandung: Guardaya Intimarta. *Jurnal Ilmiah Multi Disiplin Indonesia* 1 (2) 24-25.
- Al. Gibson et al Bungkaes. 2013. *Pengertian Efektivitas*. Jakarta : Rineka Cipta
- Al-Butary, B., Murtani, A., Soemitra, A., & Muda, I. (2021). HOW THE EFFECT OF ONLINE TRANSPORTATION ON COMMUNITY WELFARE THROUGH UNEMPLOYMENT VARIABLES COVID 19 IN MEDAN CITY. *Journal of Contemporary Issues in Business & Government*, 27(6).
- Affandi, Muhammad Nur. 2013. "Pengelolaan Keuangan Aset Daerah". *Jurnal Ilmu Administrasi X* (3):397-398.
- Arafah, S. (2019). Pengukuran Efektivitas Pemasaran Tagline Iklan Shopee Dalam Melihat Minat Konsumen. *Jurnal Bisnis dan Ekonomi Islam*, 4(2), 80-91.
- Danang, Sunyoto. 2013. Metodologi Penelitian Akuntansi. Bandung: PT Refika Aditama Anggota Ikapi.
- Gie. 2015. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Efektivitas. Yogyakarta. Penerbit : Liberty
- Hartono, I. K., & Kasmin, M. A. (2021). Electronic Marketing Model for Higher Education.
- Hartono, H., Sadikin, M., Sari, D. M., Anzelina, N., Lestari, S., & Dari, W. (2020). Implementation of Artifical Neural Networks with Multilayer Perceptron for Analysis of Acceptance of Permanent Lecturers. *Jurnal Mantik*, 4(2), 1389-1396.
- Hayyuna Rizka. 2014. Strategi Manajemen Aset BUMDES Dalam Rangka Meningkatkan Pendapatan Desa Kecamatan Ujungpangkah, Kabupaten Gresik. *Jurnal Administrasi Publik* 2 (1)
- Hery. 2015. Analisis Laporan Keuangan. Yogyakarta: CAPS (Center For Academic Publishing Service)
- Hidayat, Muchtar. 2012. "Manajemen Aset". *Jurnal Ilmu Administrasi X* (3) :6-7
- International Accounting Standar Committee (IASC). 2001. Diakses 17 Juni
<https://accounting.binus.ac.id/2017/06/17/antara-ifac-dan-iasc-ias-dan-ifrs-dan-fasb-2/>

- Kamus Besar Bahasa Indonesia. Pengertian Aset. Diakses 02 November
<https://www.akseleran.co.id/blog/asetadalah/#:~:text=Menurut%20Kamus%20Bes ar%20Bahasa%20Indonesia,sesuatu%20yang%20memiliki%20nilai%20tukar.>
- Kasmir. 2015. Analisis Laporan Keuangan. Jakarta : PT Rajagrafindo Edisi (1)
- Khairani. 2013. Analisis Manajemen Aset Tetap. *Jurnal Ilmu Administrasi X* (3)
- Kolinug, Monika Sutri. 2015. Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Tomohon. *Jurnal EMBA* 3 (1)
- Kurniawan, R. (2014). *Peranan pembiayaan warung mikro Bank Syariah Mandiri dalam meningkatkan usaha masyarakat Kecamatan Batang Toru* (Doctoral dissertation, IAIN Padangsidimpuan).
- Labasido, Esduo Ramadhano. 2019. Analisis Pengelolaan Aset Tetap Daerah Pada Dinas Pengelolaan Keuangan Aset Daerah (DPKAD) Provinsi Aceh. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Ekonomi* 4 (2)
- Mardiasmo. 2017. Pengertian Efektivitas. Penerbit: Andi. Edisi 1st Published
- Miko, J., & Yudrieka, T. (2020). *Sosiodemografi Memoderasi Pemahaman Masyarakat Dengan Mendeterminasi Terhadap Minat Investasi di Pasar Modal (Studi Kasus: Masyarakat Kota Medan)*. Muhammadiyah University North Sumatra.
- Mulyadi. 2016. Sistem Pengendalian intern Manajemen. Jakarta selatan: Salemba Empat
- Moleong. 2017. Metode Penelitian Akuntansi. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mondy. 2015. Manajemen Sumber Daya Manusia. Salemba Empat. Jakarta
- Namawi. 2015. Pengertian Efektivitas. Yogyakarta : Universitas Gadju Mada
- Pekei, Beni. 2016. Konsep dan Analisis Efektivitas Pengelolaan Keuangan di Era Otonomi. Jakarta pusat: Taushia
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 tentang Standar Akuntansi Pemerintah 2005.
 _____ No. 71 tentang Standar Akuntansi Pemerintah 2010.
- Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah No. 01 tentang Laporan Keuangan 2015.
 _____ No. 07 tentang Akuntansi Aset Tetap 2010.
 _____ No. 16 tentang Aset Tetap 2011.
- Ravianto, j. 2014. Pengertian Efektivitas. Jakarta : Biahaman Aksara
- Renny 2012. Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Manajemen Aset dan Manajemen Aset pada Sumatera Eye Hospital. *Jurnal Universitas Islam Nusantara* 10 (2)
- Ridwan, M., & Hutagalung, M. A. K. (2020). Analisis Pengaruh e-Banking Terhadap Pelayanan dan Kemudahan Perbankan Syariah dalam Bertransaksi (Studi Kasus Masyarakat Kota Medan). *NUKHBATUL'ULUM: Jurnal Bidang Kajian Islam*, 6(2), 221-243.
- Senduk, F. A. 2017. Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Manajemen Pada Koperasi Simpan Pinjam "Ayamen Mandiri" Kombi. *Jurnal Emba: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi* 4 (4).
- Simanjuntak, Daniel Nicson. 2019. Sistem Pencatatan Aset Tetap. *Jurnal Akuntansi dan Manajemen PEMBNAS* 6 (1)

Sugiyono. 2012. Memahami Penelitian Kualitatif. Bandung : ALFABETA.

- Suharsimi, Arikunto. 2019. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta
- Sumarsan, Thomas. 2013. *Sistem Pengendalian Manajemen: Konsep, Aplikasi, Dan Pengukuran Kinerja Edisi 2*
- Tulunang, Stanly C.E. 2016. Manajemen Aset Daerah Pada Dinas PendapatanPengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kepulauan Siau, Tagulandang, Biaro. *Jurnal EMBA* 4 (2)
- Zulyanti. 2012. *Indikator-indikator Pengukur Efektivitas*. Yogyakarta: Pustaka