

Analysis of Fixed Assets Management in the Legal Division at the Medan Mayor's Office

Analisa Pengelolaan Aset Tetap Dibagian Hukum Pada Kantor Walikota Medan

Yolanda Sambas¹⁾; Rahmat Daim Harahap²⁾

^{1,2)} Akuntansi Syari'ah, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, Indonesia
Email: ¹⁾ yolandasambas3@gmail.com; ³⁾ rahmatdaimharahap@uinsu.ac.id

How to Cite :

Sambas, Y., Harahap, R. D. (2023). Analysis of Fixed Assets Management in the Legal Division at the Medan Mayor's Office . Jurnal Ekonomi Manajemen Akuntansi Dan Keuangan, 4(1). DOI: <https://doi.org/10.53697/emak.v4i1>

ARTICLE HISTORY

Received [12 Desember 2022]
Revised [12 Januari 2023]
Accepted [25 Januari 2023]

KEYWORDS

Analisa, Pengelolaan, Aset

This is an open access article under the [CC-BY-SA](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) license



ABSTRAK

Selama sebulan, pemeriksaan ini dilakukan di Kantor Walikota Departemen Hukum Kota Medan, Sumatera Utara, di Jl. Kapten Maulana Lubis No. 2. Aset tetap berbeda dari bisnis ke bisnis. Namun, aset tetap setiap perusahaan biasanya berbeda dari Negara sesuai dengan undang-undangnya sendiri. Bangunan kantor, perabotan seperti sofa, komputer yang digunakan dalam peralatan produksi, dan mesin untuk membuat mobil perusahaan Aset jangka panjang atau relatif permanen adalah aset tetap. Selain itu, ini berisi beberapa fungsi dan dapat digunakan untuk waktu yang lama. Tujuan dari penyelidikan ini adalah untuk mempelajari lebih lanjut tentang sistem akuntansi aset yang digunakan oleh divisi hukum Balai Kota. Teknik penelitian menggunakan teknik kualitatif Temuan menunjukkan bahwa meningkatkan kuantitas dan kualitas kesempatan kerja bagi masyarakat sekitar merupakan tujuan utama dari semua upaya pengembangan ekonomi lokal. mendorong pembangunan pedesaan, khususnya di daerah tertinggal. Dengan menggali dan memanfaatkan potensi pembangunan ekonomi di wilayahnya, pemerintah daerah bekerja untuk meningkatkan kesejahteraan warga di wilayah hukumnya.

ABSTRACT

The fixed assets of the Legal Department of the Medan Mayor's Office are considered in assessing the effectiveness of a policy. This shows how efficiently the general section's delivery resources were managed by the Medan City Government last year. The Legal Department of the Medan Mayor's Office must also pay less attention to the fixed asset accounting system in order to deliver excellent Medan City Government services that are in accordance with financial management systems and procedures as well as operational standards and processes (SOP). To ensure that the budget runs smoothly and to increase the level of performance or good cooperation in the administration of these assets.

PENDAHULUAN

Aktiva tetap perusahaan dengan perusahaan lain sebenarnya berbeda-beda tergantung kebijakan masing-masing individu. Namun, aset tetap biasanya furnitur, seperti lokasi konstruksi,

mesin produksi, gedung perkantoran, mobil perusahaan, sofa, peralatan komputer, peralatan produksi dan mesin. Aset tetap bersifat jangka panjang atau relatif permanen, digunakan dalam jangka waktu yang lama dan memiliki bentuk fisik (James Reeve et al. 2010:2).

PSAP No. 7 Tahun 2010 Harta berwujud adalah harta berwujud yang masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau dimaksudkan untuk kegiatan negara atau kepentingan umum. Aset tetap adalah barang yang dibeli atau diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau pembelian lainnya yang sah, baik aset likuid maupun aset tetap beserta komponennya. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui efektivitas pengelolaan aset jangka panjang pemerintah kota Medan tahun 2007. Faktor JI merupakan faktor penghambat atau penghambat yang dialami selama pelaksanaan siklus pengelolaan aset daerah, yang perlu diketahui dan dipahami oleh JI dalam pengelolaan aset tertentu, koordinasi organisasi dan komitmen pengelola. Keterbatasan termasuk struktur yang dipaksakan oleh manajer, kebutuhan akan perhatian atau komitmen eksekutif, dan faktor penilaian aset, terutama ketika menilai aset yang kolektibilitasnya tidak diketahui.

Mengingat peran aset berwujud dan pentingnya dana yang dibutuhkan untuk menarik aset tetap, maka perlu untuk mempertanggungjawabkan semua aset perusahaan dengan baik dan akurat, termasuk penentuan harga beli dan penyusutan aset berwujud. Aset, biaya penggunaan aset tetap dan penyajian aset dalam laporan tahunan. Umumnya, aset tetap dinilai terlalu tinggi, yang dapat mempengaruhi penyajian aset tetap dalam akun tahunan.

Kinerja tidak normal dari aset tetap yang mempengaruhi penilaian derivatif aset tetap, seperti depresiasi. Kesalahan yang dibuat oleh agen dalam menangani harga dan biaya pembelian setelah periode perdagangan aset tertentu mempengaruhi biaya penyusutan, dan akhirnya beban penyusutan, dan akhirnya ekuitas. Presentasi dalam Laporan Tahunan. Berbagai kendala dan masalah yang timbul dari penggunaan aset berwujud di lembaga publik dapat dimitigasi dari sudut pandang keuangan dan akuntansi dengan mengadopsi pendekatan manajemen aset. Mencapai atau memperoleh neraca yang mencerminkan nilai yang benar dari aset tetap, kualitas pelaporan yang baik dan opini audit yang luar biasa (WTP) tidaklah sulit, tetapi idealnya dapat berubah karena peraturan perundang-undangan. Perbaikan terus-menerus.

Berdasarkan pemaparan yang telah penulis paparkan diatas, maka penulis merumuskan masalah pada penelitian ialah *"Bagaimana efektivitas pengelolaan aset tetap pada Bagian Hukum di Kantor Walikota Medan dilihat dari penggolongan asset barang daerah yang diserahkan?"*.

LANDASAN TEORI

Aset Tetap

Dalam akuntansi, aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam pembuatan atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan kepada pihak ketiga, atau untuk kebutuhan administratif disebut sebagai aset tetap. Selain itu, lebih dari satu kali penggunaan diantisipasi. Aset tidak lancar semacam ini biasanya dibeli untuk operasi daripada untuk dijual.

PSAK 16 mendefinisikan aset tetap sebagai aset berwujud yang diharapkan akan digunakan untuk jangka waktu yang lama dalam produksi atau penyediaan produk dan jasa, untuk disewakan kepada pihak ketiga, atau untuk tujuan administratif. Berikut ciri-ciri aset tetap:

1. Harta tidak disimpan untuk dijual melainkan untuk digunakan dalam kegiatan. Hanya barang-barang yang digunakan secara teratur dalam kegiatan bisnis yang dikategorikan sebagai aset tetap.
2. Aset sering menurun dan memiliki masa pakai yang lama. Aset memiliki masa manfaat lebih dari satu periode. Pengecualian untuk tanah, karena tanah hanya disusutkan jika ada

penurunan nilai yang signifikan, seperti hilangnya kesuburan tanah yang disebabkan oleh rotasi tanaman yang tidak tepat, musim kemarau, atau erosi tanah.

3. Aset adalah benda berwujud. Aset tetap adalah harta benda dengan keberadaan atau substansi yang nyata. Ini membedakan aset tetap dari aset tidak berwujud seperti niat baik dan paten.

Penggolongan Aset Tetap

Pengelompokan berikut dilakukan untuk tujuan akuntansi berdasarkan keberadaan aset tetap tertentu:

1. Aset tetap permanen, seperti tanah yang digunakan untuk lokasi usaha. Karena masa manfaat grup ini tidak akan pernah berkurang selama menjalankan fungsinya, tidak ada penyusutan harga beli.
2. Ketika aset tetap, seperti bangunan dan peralatan, mencapai akhir masa manfaatnya, aset serupa dapat digunakan untuk menggantikannya.
3. Aset tetap, seperti tambang dan hutan, yang memiliki umur terbatas dan tidak dapat diganti dengan alternatif lain.

Pengakuan Aset Tetap

Standar Akuntansi Keuangan (2009:16.2) menyatakan bahwa biaya perolehan aktiva tetap harus diakui sebagai aktiva jika dan hanya jika:

1. Kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan aset akan mengalir ke entitas; dan
2. Biaya aset dapat diukur secara akurat. Kondisi tersebut terkait dengan prinsip pengakuan aset tetap.

Pengukuran dan Pencatatan Aset Tetap

Pengukuran aset tetap mencakup pengukuran awal dan pasca pengakuan. Biaya perolehan aset tetap diukur pada tahap awal, sedangkan biaya yang dikeluarkan setelah perolehan aset tetap diukur pada tahap awal. Sementara pencatatan berkaitan dengan cara di mana semua transaksi keuangan yang melibatkan aset didokumentasikan dalam akuntansi.

Menurut James D. Stice dkk. (2009: 701), ada banyak cara untuk memperoleh aset tetap, antara lain sebagai berikut:

1. Pembayaran dengan Uang Tunai. Memberikan berbagai jumlah kepada pihak luar memungkinkan perolehan aset tetap melalui pembelian. Pembayaran tunai untuk aset menghasilkan akuisisi yang dicatat dalam jumlah penuh. Mengingat adanya komponen biaya tambahan yang terlibat dalam pembelian, seperti biaya transportasi dan diskon pembelian (jika ada), biaya dan penghematan biaya ini harus diperhitungkan saat mendokumentasikan harga perolehan aset tetap. Sedangkan untuk pencatatan atas perolehan aset tetap adalah sebagai berikut :

D : Aset Tetap xxx
K : Kas/Bank xxx

2. Pembelian Secara Kredit

Pembelian secara kredit adalah pembelian suatu aset tetap dengan menggunakan cicilan atau pembayaran yang dilakukan dalam jangka waktu tertentu beserta bunganya. Karena beban bunga dari sisa pembayaran akan dicatat secara terpisah sebagai biaya bunga dan tidak akan menaikkan harga perolehan aset tetap, dalam hal ini nilai perolehan aset tetap dicatat sebesar nilai tunai tidak termasuk biaya bunga.

Perusahaan memelihara catatan berikut:

a. Pada saat penandatanganan perjanjian pembelian secara kredit :

D : Hutang Usaha xxx

D : Beban Bunga xxx

K : Kas/Bank xxx

Tahap – Tahap Pengelolaan Aset

Menurut Yusuf (2011), siklus manajemen aset adalah rangkaian langkah-langkah yang harus diselesaikan sebelum manajemen aset dianggap selesai. Menurut Permendagri Nomor 10 Tahun 2016, pengelolaan barang daerah mengacu pada sejumlah prakarsa dan prakarsa daerah, antara lain:

1. Diperlukan penganggaran dan perencanaan. Perencanaan tindakan masa depan didasarkan pada pengembangan kebutuhan khusus untuk properti lokal yang menghubungkan pembelian produk di masa lalu dengan keadaan saat ini.
2. Pembelian. Tujuan pengadaan adalah untuk memenuhi permintaan lokal akan produk dan layanan.
3. Memanfaatkan. Pemanfaatan adalah penggunaan barang milik daerah yang tidak mengubah status kepemilikannya dan tidak digunakan untuk melaksanakan tugas dan kegiatan SKPD atau untuk mengoptimalkan barang milik daerah.
4. Keamanan dan pemeliharaan. Dalam menjaga kekayaan daerah dalam bentuk fisik, administrasi, dan hukum, pengamanan merupakan tindakan pengendalian. Pemeliharaan adalah proses menjaga semua milik daerah dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara efisien dan berhasil. Untuk melestarikan aset yang ada dan memperpanjang umur ekonomisnya, setiap aset yang dibeli harus dipelihara.
5. Analisis. Praktik memberikan pendapat nilai atas objek penilaian, seperti properti lokal atas aset tertentu, dikenal sebagai penilaian.
6. Penafsiran. Penafsiran merupakan hasil hapus buku dan dapat berupa penjualan, penukaran, penghibahan, atau penyertaan sebagai modal bagi pemerintah daerah.
7. Kepunahan. Perbuatan merusak dan/atau menggunakan barang milik daerah secara fisik disebut perusakan.
8. Penghapusan. Dengan dikeluarkannya surat keputusan yang memerintahkan pelepasan pemakai dan/atau kuasa pemakai dan/atau pengelola yang berada di bawah penguasaannya, barang milik daerah dapat dihapus dari daftar barang.
9. Pengelolaan dan Pengembangan. Akuntansi, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan persyaratan hukum adalah bagian dari proses administrasi. Sedangkan pembinaan adalah profesi atau kegiatan yang melibatkan pemberian nasihat, arahan, instruksi, dan pengawasan.
10. Pemantauan dan Kontrol. Untuk menentukan apakah tugas dan/atau kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, pengawasan adalah upaya atau tindakan untuk memastikan dan menilai kenyataan yang sebenarnya tentang pelaksanaannya. Kontrol, di sisi lain, adalah upaya atau kegiatan untuk memastikan dan mengarahkan agar pekerjaan yang dilakukan mengikuti rencana yang telah ditetapkan.

METODE PENELITIAN

Pelaksanaan penelitian ini berlangsung pada Kantor Walikota Bagian Hukum yang beralamat di Jl. Kapten Maulana Lubis No.2 Petisah Tengah Kota Medan Sumatera Utara. Selama proses magang, penulis ditempatkan di Bagian Hukum selama kurun waktu 1 bulan yaitu dari tanggal 27 Januari 2022 sampai dengan tanggal 01 Maret 2022 Jam kerja dimulai dari pukul 08.00 WIB – 17.00

WIB dan jam istirahat dimulai dari Pukul 12.00 WIB – 13.00 WIB. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menerapkan pendekatan yang sistematis. Penelitian eksperimental adalah metode penelitian dimana peneliti sebagai alat pertama. Data / studi kasus yang dapat diandalkan Penelitian kualitatif lebih penting daripada klaim visual. alat informasi dan dokumentasi untuk pemantauan dan konsultasi Sumber utama kebutuhan dan kegiatan efektif. Buku dan lainnya Ada informasi lain. Pengumpulan data dilakukan melalui penelitian, wawancara, penulisan dan penelitian tertulis.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara (UINSU Faculty) mewajibkan mahasiswa untuk menyelesaikan magang ini sebagai bagian dari kurikulum mereka untuk mengembangkan keterampilan mereka, memahami pekerjaan mereka, dan memiliki kesempatan untuk menempatkan pengetahuan mereka yang baru diperoleh dan keterampilan untuk digunakan.

Penulis melaksanakan kegiatan magang pada tanggal 27 Januari 2022 sampai 01 Maret 2022 selama kurun waktu 1 bulan. Pada hari pertama, kegiatan yang dilakukan adalah pengenalan sekaligus pemberian arahan dari Kepala Bagian Hukum Sekda Kota Medan. Adapun bentuk kegiatan yang penulis lakukan selama melaksanakan kerja praktek (Magang) di Kantor Walikota Medan adalah sebagai berikut:

1. Mempelajari tugas-tugas pokok dan fungsi bagian hukum di Sekda Kota Medan.
2. Mendapatkan bimbingan menulis data laporan surat masuk dan surat keluar.
3. Melakukan input data surat menyurat di computer.

Aset tetap dalam database adalah aset aktual yang dimiliki dalam proses memproduksi atau memasok barang atau jasa, disewakan kepada orang lain, atau dimiliki untuk pemeliharaan. dan dimaksudkan untuk digunakan lebih dari jangka waktu tertentu. Jenis aset yang tidak ada ini umumnya dibeli untuk digunakan dalam pekerjaan konstruksi dan tidak tersedia untuk dijual kembali. Contoh aset tetap termasuk real estat, bangunan, pabrik, peralatan manufaktur, mesin, kendaraan, furnitur, peralatan kantor, komputer, dan banyak lagi. Aset tetap umumnya bebas pajak. Dengan pengecualian real estat, aset tetap disusutkan atau diturunkan nilainya.

Menurut PSAK 16, aset tetap adalah aset berwujud yang digunakan dalam produksi atau penyediaan barang dan jasa, disewakan atau ditugaskan kepada pihak ketiga dan dimaksudkan untuk digunakan lebih lanjut dan untuk jangka waktu tertentu. Menurut Kieso (2011: 512) aktiva tetap adalah: sebuah. Aset dimiliki untuk digunakan dalam operasi dan tidak untuk dijual.

Aset tetap berwujud dibatasi pada barang-barang yang digunakan dalam operasi bisnis biasa. Misalnya, aset tertentu (tidak terpakai) dikategorikan sebagai investasi; aset tetap termasuk dalam investasi ketika dinilai pada nilai pasar wajar. Akun keuangan juga mengklasifikasikan dan mengungkapkan aset tetap (fixed assets) yang dimiliki untuk dijual atau dilikuidasi. Pendaftaran sewa tanah bisnis real estat (pengembang). Aset sering rusak dan memiliki umur panjang.

Aset tetap memiliki umur panjang. Korporasi investor secara berkala mengamortisasi aset ini selama periode waktu berikutnya. Tanah adalah pengecualian, dengan demikian pengecualian hanya berlaku ketika nilai tanah menurun karena penurunan kesuburan tanah yang disebabkan oleh penyusutan, kurangnya beragam tanaman, kekeringan, atau tanah yang lebih lemah..

Aset tetap adalah aset berwujud yang dinyatakan dalam masa manfaat atau materialitasnya. Ini membedakan aset tetap dari aset tidak berwujud seperti paten atau barang. Tidak seperti barang, aset tetap bukanlah bagian fisik dari suatu barang yang dapat dijual kembali.

Aset tetap harus terus dipantau bahkan setelah komponennya berubah. Dalam setiap audit reguler, pendapatan audit diakui sebesar aset tetap yang harus diganti jika persyaratan terpenuhi. Perkiraan nilai sisa biaya paparan, jika ada (selain komponen fisiknya), tidak diketahui. Ini berlaku terlepas dari biaya di atas yang dikeluarkan dalam proses pembelian atau pembangunan tanah, bangunan dan peralatan. Jika perlu, perkiraan biaya studi semacam itu harus dibuat untuk

mencerminkan biaya pemeriksaan saat membeli atau membangun tanah di masa depan (Mazmur 16:17).

Selama penulis melakukan kerja pelatihan (praktis) di Bagian Hukum Kantor Walikota Medan, banyak ditemukan permasalahan seperti kekhawatiran pegawai yang tidak rutin datang ke kantor. Ia harus mendisiplinkan waktu karyawannya, yang sering tertunda. Dokumen yang tidak terpakai dan dibuang sering kali terbuang percuma. Masalah ini diselesaikan dalam kasus penyesuaian khusus upah pribadi, yang dilakukan di tempat kerja.

Hal ini telah menyebabkan kelancaran operasi dan peningkatan efisiensi staf.

KESIMPULAN DAN SARAN

Setiap upaya pembangunan ekonomi daerah terutama ditujukan untuk meningkatkan jumlah dan ragam lapangan pekerjaan di masyarakat itu sendiri. Untuk memperkuat pembangunan daerah, khususnya daerah berkembang, pemerintah daerah berupaya meningkatkan kesejahteraan masyarakatnya dengan menggali dan mengembangkan potensi daerahnya melalui pembangunan ekonomi.

Aset tetap Bagian Hukum Kantor Walikota Medan diperhitungkan saat menentukan efektif tidaknya sebuah kebijakan. Hal ini menunjukkan betapa baiknya Pemerintah Kota Medan mengelola aset pengiriman seksi umum tahun lalu. Untuk mencapai pelayanan Pemerintah Kota Medan yang baik sesuai dengan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan serta standar dan proses operasional, Bagian Hukum Kantor Walikota Medan juga kurang memperhatikan sistem akuntansi aset tetap (SOP). Guna meningkatkan kualitas kinerja atau kerjasama yang baik dalam pengelolaan aset tersebut dan memastikan anggaran berjalan dengan lancar.

DAFTAR PUSTAKA

- Empat Nurman. 2014. *Strategi Pembangunan Daerah*. Bandung : Gava Media
- Hastings. 2010. *Manajemen Aset Perkantoran*. Jakarta : Erlangga
- Hery. 2014. *Akuntansi Perpajakan*. Jakarta : PT Grasindo
- Liang. 2009. *Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta : Liverty
- Martani, Veronica. 2012. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Jakarta : Salemba
- Pemendagri nomor 17 Tahun 2011 Hubungan Pengelolaan Manajemen Aset Kualitas Laporan Keuangan Daerah
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 71 Tahun 2010 Standar Akuntansi Pemerintahan
- Renyowijoyo, Muindro. 2013. *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta : Mitra Wacana Media
- Robbin. 2011. *Perilaku Organisasi*. Jakarta : Salemba Empat
- Samryn, Sofyan. 2015. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta : PT Raja Grafindo
- Sugiana, Gima. 2013. *Manajemen Aset Pariwisata*. Bandung : Guardaya Intimarta
- Sujarweni, Wiratna. 2015. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta : Pustaka Baru Press
- Suparwoto. 2015. *Akuntansi Keuangan Lanjutan*. Jakarta : Erlangga
- Waworuntu. 2011. *Perilaku Organisasi*. Jakarta : Yayasan Pustaka Obor Indonesia