

# Evaluasi Pengelolaan Aset Tetap pada Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Kelas I Dumai

Twenty Mariza Syafitri<sup>1</sup>, Akhmad Hasid Siregar<sup>2</sup>

Politeknik Negeri Sriwijaya -<sup>1</sup>[twentymarizas@polsri.ac.id](mailto:twentymarizas@polsri.ac.id)  
Universitas Terbuka -<sup>2</sup>[iid.dumai0623@gmail.com](mailto:iid.dumai0623@gmail.com)

**Abstrak**— Fixed asset administration is an important part of an organization's financial management. The Ministry of Transportation as the parent organization of the Dumai Harbormaster and Port Authority Office (KSOP) has issued regulation No. 70 of 2018 concerning procedures for administering state-owned goods within the Ministry of Transportation. This research aims to analyze the percentage level of conformity between the administration of fixed assets of the Dumai KSOP Office with Minister of Transportation Regulation No. 70 of 2018. The sample for this research is 75 item of fixed assets with a acquisition price of >50 million which are on the List of Goods until 2023. This research uses a study approach cases with purposive sampling research subjects. Data collection was carried out by interviews, observation and documentation. The research results show that the Dumai KSOP Office is in the appropriate category for implementing Minister of Transportation Regulation No. 70 of 2018 with a score of 73%. Evaluation of fixed asset administration procedures showed the following results: 72% for fixed asset bookkeeping activities, 67% for fixed asset inventory activities, 81% for fixed asset reporting activities, and 74% for completeness of filling in goods identity cards (KIB). These findings indicate that there are areas that require improvement, but overall, the Dumai KSOP Office has complied with the regulations set out in Minister of Transportation Regulation No. 70 of 2018.

**Keywords:** Administration, Fixed Assets, Permenhub No. 70 Tahun 2018

## 1. PENDAHULUAN

Penerapan otonomi daerah memberikan hak, wewenang, serta kewajiban pada pemerintah daerah otonom untuk mengatur dan mengurus secara mandiri urusan Pemerintahan dan kepentingan Masyarakat. Pembentukan Daerah Otonom dibentuk dalam rangka mewujudkan *good governance* yang lebih baik (Adyanto et al., 2024). Tuntutan transparansi dalam sistem pemerintahan di era reformasi saat ini mewajibkan pemerintah daerah menyusun laporan pertanggungjawaban melalui sistem akuntansi yang diatur oleh Pemerintah Pusat dalam bentuk Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dengan tujuan menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik berlandaskan prinsip transparansi, ekonomis, efisiensi, dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan negara(UU No. 1 Tahun 2004) .

Peningkatan akuntabilitas dalam pengelolaan asset negara akan membangun kepercayaan masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya terhadap pelaksanaan pemerintahan daerah. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 dijelaskan bahwa perbendaharaan negara mencakup pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara, termasuk investasi dan kekayaan yang dipisahkan, yang diatur dalam APBN/APBD. Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) merupakan bagian penting dari pertanggungjawaban keuangan negara, hal ini dikarenakan Barang Milik Negara (BMN) memiliki nilai material dalam laporan keuangan (UU No. 1 Tahun 2004).

Peraturan Menteri Perhubungan No.70 Tahun 2018 juga mengantur tentang penatausahaan Barang Milik Negara yang mencakup pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan sesuai peraturan yang berlaku. Pembukuan BMN meliputi mencatat dan mengelompokan jenis barang ke dalam Daftar Barang Kuasa pengguna barang. Inventarisasi BMN meliputi proses pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang. Serta pelaporan BMN meliputi penyusunan dan penyampaian data dan informasi oleh unit akuntansi yang mengelola BMN. Penatausahaan Barang Milik Negara mencakup semua barang yang dibeli dan diperoleh dengan dana APBN serta barang yang diperoleh dengan cara sah lainnya (Permenhub RI, 2018).

Aset tetap merupakan aset berwujud yang memiliki masa manfaat >1 tahun untuk dipergunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan masyarakat umum. diklasifikasikan menjadi tanah,

peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan (Tompodung et al., 2021). Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) adalah bentuk pertanggungjawaban atas penggunaan APBN, disusun dari gabungan Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga (LKKL) dan Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara (LKBUN). Data Barang Milik Negara (BMN) pada LKKL berasal dari Laporan Barang Pengguna tiap Kementerian/Lembaga, yang diklasifikasikan ke dalam persediaan, aset tetap, dan aset lainnya. Laporan barang memberikan informasi tentang posisi barang di awal, mutasi barang dan posisi akhir barang pada periode tertentu secara semesteran dan tahunan. Kartu identitas Barang (KIB) terdiri atas Kartu Identitas Barang Tanah, Kartu Identitas Barang Gedung dan Bangunan, Kartu Identitas Barang Bangunan Air, Kartu Identitas Barang Alat Angkutan Bermotor, Kartu Identitas Barang Alat Besar dan Kartu Identitas Barang Senjata Api (Ramdany & Setiawati, 2021).

Kementerian Perhubungan bertindak sebagai regulator dalam mengatur tata kelola dan penatausahaan aset tetap di Kantor KSOP Dumai. Peraturan Menteri Perhubungan No.70 Tahun 2018 memberikan penduan mengenai penatausahaan barang milik negara, yang harus diikuti oleh semua instansi di bawah Kementerian Perhubungan, termasuk Kantor KSOP Dumai. Implementasi Permenhub No.70 Tahun 2018 ini sering menghadapi tantangan, sehingga evaluasi atas penatausahaan aset tetap tersebut perlu dilakukan. Evaluasi ini akan memberikan pemahaman mengenai tingkat kepatuhan atas penerapan aturan tersebut dan diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna bagi Kantor KSOP Dumai dalam meningkatkan tata kelola dan penatausahaan aset tetap sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Anggota I Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sekaligus Pimpinan Pemeriksa Keuangan Negara I, menyatakan bahwa Kementerian Perhubungan perlu memperbaiki kelemahan dalam Sistem Pengendalian Internal (SPI) dan mengatasi masalah ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang ditemukan dalam pemeriksaan. Beliau juga mengatakan adanya kelebihan pembayaran dalam belanja barang dan belanja modal di beberapa satuan kerja, serta pengelolaan aset yang masih belum tertib dalam aspek pemanfaatan, pengamanan dan penatausahaan (Humas BPK, 2022). Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai Tahun anggaran 2023 dikelola dengan prinsip penghematan, skala prioritas, efisien dan bertanggung jawab, terbuka dan jujur, dengan alokasi anggaran melalui DIPA awal Bulan Januari 2023 Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai sebesar Rp 22.079.454.000 dan telah direvisi sebanyak 13 (Tiga Belas) kali sesuai dengan kebutuhan Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai sampai dengan tanggal 18 Desember 2023 menjadi Rp. 21.204.142.000. Kondisi ini dapat menghambat kebijakan transparansi anggaran Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai (Hubla Dephub, 2023).

Penelitian yang pernah dilakukan oleh Rohmah & Usnurrosyidah (2022) ditemukan bahwa pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah di BPKAD Kabupaten Pati pada beberapa asset tanah belum memiliki sertifikat dan dokumen-dokumen yang belum lengkap dari pihak ketiga pemakai bangunan atau Gedung. Novita et al., (2023) menemukan pada inventarisasi penatausahaan pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Padang Pariaman sudah terlaksana dengan baik, akan tetapi sebagian barang masih ada yang belum memiliki label. Hal ini dikarenakan label tersebut hilang untuk diproses penatausahaan inventarisasi menurut permendagri no. 19 Tahun 2016 belum sepenuhnya terlaksana dengan baik. Sementara hasil penelitian yang dilakukan oleh Indratama & Tumija (2024) diketahui bahwa penatausahaan aset tetap berupa tanah di BPKAD Sleman belum optimal. Hal tersebut disebabkan adanya dimensi alternative keputusan, permasalahan yang timbul saat pelaksanaannya berupa pembukuan KIB A Tanah yang belum sesuai dengan regulasi, pada inventarisasi masih terdapat sebagian besar asset tanah yang belum tersertifikat, serta pada dimensi sumber daya aparatur masih belum memadai dari kualitas dan kuantitasnya dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pada penatausahaan asset tetap di Kabupaten Sleman.

## 2. METODE

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Subjek penelitian ini adalah Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik triangulasi melalui wawancara, observasi, studi dokumentasi atas literatur yang berkaitan dengan bahan penelitian. Data primer pada penelitian ini diperoleh secara langsung dari objek penelitian melalui wawancara kepada Bendahara Materil (Pejabat BMN) dan 2 orang personil termasuk penulis sendiri. Observasi atas laporan, sertifikat aset tetap, laporan dan dokumen yang dipersyaratkan dalam Permenhub No.70 tahun 2018. Serta Data sekunder ialah data yang dikumpulkan melalui peraturan-peraturan arsip, dan dokumen yang berkaitan dengan implementasi kebijakan penatausahaan BMN Kantor KSOP Dumai berupa :

1. Peraturan Menteri Perhubungan No. 70 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penatausahaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Perhubungan;
2. Dokumen Daftar Barang Kuasa Pengguna Barang sampai tahun 2023 dengan harga perolehan > 50 Juta;
3. Dokumen Kartu Identitas Barang (KIB) Aset tetap dengan Harga perolehan > 50 Juta.

Penelitian ini menggunakan analisis berupa perbandingan penatausahaan BMN antara Kementerian Perhubungan NO.70 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penatausahaan Barang Milik Negara dengan penilaian dan perhitungan dalam bentuk persentase sehingga akan dihasilkan indeks yang memberikan informasi tingkat kesesuaian prosedur penatausahaan aset tetap pada Kantor KSOP Dumai. Adapun aset tetap yang menjadi sampel penelitian ini yaitu aset-aset tetap dengan nilai perolehan > 50 juta yang ditatausahakan Kantor KSOP Dumai. Indeks penelitian ini merupakan angka yang menunjukkan perbandingan kriteria-kriteria yang ditetapkan berdasarkan peraturan Menteri Perhubungan. Penilaianya jika kriteria sesuai dengan fakta yang terjadi dilapangan (ada/ya) maka diberi skor 1 (satu), jika kriteria belum sesuai (tidak ada/ tidak) maka diberikan skor 0 (nol).

Dalam hal pelaksanaan pembukuan aset tetap penulis menetapkan 13 kriteria dengan nilai maksimal 13, kegiatan inventarisasi penulis menetapkan 6 kriteria dengan nilai maksimal 6, serta untuk kegiatan pelaporan aset tetap penulis menetapkan 11 kriteria dengan nilai maksimal 11. Sedangkan dalam kelengkapan pengisian dokumen terdiri dari 6 jenis dokumen yang dijadikan dasar dalam penatausahaan asset tetap berdasarkan pada Permenhub No.70 Tahun 2018. Masing masing dokumen memiliki kriteria yang berbeda. Masing-masing dokumen di evaluasi berdasarkan kelengkapan pengisian dokumen tersebut berdasarkan kriteria yang ditetapkan. Kelengkapan pengisian dokumen berupa Kartu Inventaris Barang Tanah terdiri dari 19 kriteria, Kartu Inventaris Barang Gedung dan Bangunan terdiri dari 21 kriteria Kartu Inventaris Barang Bangunan Air terdiri dari 21 kriteria, Kartu Inventaris Barang Alat Angkutan Bermotor terdiri dari 20 kriteria Kartu Inventaris Alat Besar terdiri dari 18 kriteria dan Kartu Inventaris Barang Alat Persenjataan terdiri dari 16 kriteria.

Tingkat kesesuaian dalam evaluasi ini dihitung dengan menggunakan teknik deskriptif persentase yaitu teknik analisis dengan membuat persentase dari data yang ada, kemudian dideskripsikan. Penghitungannya sebagai berikut : total nilai yang diperoleh dibagi dengan total kriteria dikali seratus persen. **Tingkat Kesesuaian = (Total nilai yang diperoleh/Total kriteria) x 100%**. Selanjutnya akan dilakukan penilaian dari tingkat kesesuaian yang didapat secara keseluruhan, maka dalam penelitian ini menggunakan kriteria kesesuaian sebagai berikut (Widyaningrum dan Hapsari, 2010). Jika memiliki kesesuaian 81-100% (sangat sesuai), 61-80% (sesuai), 41-60% (cukup sesuai), 21-40% (tidak sesuai).

## 2. HASIL DAN PEMBAHASAN

### Evaluasi Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Aset Tetap di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai

Berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilakukan pada asset tetap Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai berdasarkan kriteria yang telah ditentukan, didapatkan ringkasan hasil pada Tabel 1 berikut ini:

**Tabel 1 Evaluasi Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Aset Tetap**

NO	Aspek yang dievaluasi	Total Skor	Maksimal Skor	Persentase
1	Pembukuan Aset Tetap	9	13	69%
2	Inventarisasi Aset Tetap	12	18	66,6%
3	Pelaporan Aset Tetap	9	11	81%

Sumber: Data diolah (2025)

Berdasarkan hasil perhitungan persentase untuk pembukuan aset tetap diperoleh hasil bahwa tingkat kesesuannya 72% atau termasuk kategori sesuai dengan peraturan Menteri Perhubungan No 70 tahun 2018. Bila ditelusuri hal ini karena Kantor KSOP Dumai telah mengimplementasikan 8 kriteria dari 11 kriteria yang ditetapkan untuk kegiatan pelaksanaan pembukan aset tetap berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan No.70 Tahun 2018. Sementara itu 4 kriteria yang belum dilaksanakan dengan baik oleh Kantor KSOP Dumai yaitu membuat dan/atau memutakhirkkan KIB, DBR, dan DBL secara rutin (saat ditemukannya perubahan kondisi BMN), membukukan dan mencatat Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang bersumber dari pengelolaan BMN yang berada dalam penguasaannya ke dalam Buku PNBP, mencatat setiap perubahan data BMN ke dalam DBKP berdasarkan data dari Buku Barang dan KIB di setiap semesteran, menginstruksikan kepada setiap Penanggungjawab Ruangan untuk melakukan pengecekan ulang kondisi BMN yang berada di ruangan masing-masing.

Berdasarkan hasil perhitungan persentase untuk inventarisasi aset tetap diperoleh hasil bahwa tingkat kesesuaianya sebesar 67% atau termasuk kategori sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan No.70 Tahun 2018. Hasil evaluasi yang didapatkan, bahwa kegiatan inventarisasi di Kantor KSOP Dumai belum melaksanakan semua kegiatan inventarisasi ini terdapat 6 kriteria yang belum dilaksanakan oleh Kantor KSOP Dumai diantaranya menyiapkan kerta kerja inventarisasi beserta tata cara pengisiannya, mencatat hasil invnetarisasi tersebut apda kertas kerja inventarisasi, pemberian nilai BMN sesuai Standar Akuntansi Pemerintah, pemisahan barang barang berdasarkan kategori kondisi, Menyusun daftar barang hasil inventarisasi (DBHI) yang telah diinventarisasi berdasarkan data kertas kerja dan hasil identifikasi, membukukan dan mendaftarkan data hasil inventarisasi pada Buku Barang, dan Daftar Barang Kuasa pengguna berdasarkan BAH beserta lampirannya.

Berdasarkan hasil perhitungan persentase untuk pelaporan aseet tetap diperoleh hasil bahwa tingkat kesesuainnya sebesar 81% atau termasuk kategori sangat sesuai dengan peraturan Peraturan Menteri Perhubungan No.70 tahun 2018. Kantor KSOP Dumai telah mengimplemantasikan 9 kriteria dari 23 kriteria yang ditetapkan. Sementara itu, masih ada beberapa kriteria yang tidak diimplementasikan dalam kegiatan pelaporan ini, diantaranya menyusun laporan hasil inventarisasi (LHI) BMN, menyampaikan LHI BMN yang telah disahkan oleh penanggung jawab UAKPB kepada UAPPB-W, UAPPB E1 atau UAPB.

**Tabel 2 Nilai aspek yang dievaluasi berdasarkan kriteria Pembukuan, Inventarisasi Dan Pelaporan Aset Tetap**

No	Aspek yang dievaluasi (kriteria)	Skor
1	Pembukuan Aset Tetap	
1	Melaksanakan proses Pembukuan atas dokumen sumber pada setiap transaksi dalam rangka menghasilkan data transaksi BMN, Laporan BMN, dan laporan manajerial lainnya, termasuk yang pendanaannya bersumber dari Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan	1
2	Membukukan dan mencatat data transaksi BMN ke dalam Buku Barang Kuasa Pengguna-Intrakomptabel, Buku Barang Kuasa Pengguna- Ekstrakomptabel, Buku Barang Kuasa Pengguna-Barang Bersejarah, Buku Barang Kuasa Pengguna Konstruksi Dalam Penggeraan (KDP) atau Buku Barang Kuasa PenggunaBarang Persediaan berdasarkan dokumen sumber	1
3	Membuat dan/atau memutakhirkkan KIB, DBR, dan DBL secara rutin (saat ditemukannya perubahan kondisi BMN)	0
4	Membukukan dan mencatat perubahan kondisi barang ke dalam Buku Barang Kuasa Pengguna-Intrakomptabel, Buku Barang Kuasa Pengguna-Ekstra komptabel atau Buku Barang Kuasa Pengguna Barang Bersejarah berdasarkan dokumen sumber secara rutin.	1
5	Membukukan dan mencatat Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang bersumber dari pengelolaan BMN yang berada dalam penguasaannya ke dalam Buku PNBP.	0
6	Mengarsipkan/menyimpan asli, duplikat dan/atau fotokopi dokumen ke pemilikan BMN selain tanah dan/atau bangunan, dokumen Penatausahaan BMN, dan dokumen pengelolaan BMN secara tertib	1

7	Melakukan rekonsiliasi data transaksi BMN dengan UAKPA dan/atau pejabat pembuat komitmen Meminta dokumen pengadaan termasuk fotokopi Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pengeluaran Dana (SP2D), Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja/Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B/SP2B) kepada UAKPA	1
8	Mencatat setiap perubahan data BMN ke dalam DBKP berdasarkan data dari Buku Barang dan KIB di setiap semesteran.	0
10	Meminta pengesahan DBKP kepada penanggung jawab UAKPB setiap semester.	1
11	Menginstruksikan kepada setiap Penanggungjawab Ruangan untuk melakukan pengecekan ulang kondisi BMN yang berada di ruangan masing-masing	0
12	Mencatat perubahan kondisi BMN yang telah disahkan oleh Penanggungjawab Ruangan ke dalam DBKP serta Buku Barang dan KIB	1
13	Melakukan proses pencadangan (back up) data dan tutup tahun	1
	Total Skor	9
	Persentase	69%
II.	Inventarisasi Aset tetap	
1	Satker melaksanakan inventarisasi dalam 5 tahun terakhir.	1
2	Mengumpulkan dokumen sumber	1
3	Melakukan pemetaan pelaksanaan inventarisasi	1
4	Menyiapkan blanko label sementara (dari kertas) yang akan ditempelkan pada BMN yang bersangkutan	1
5	Menyiapkan data awal inventarisasi	1
6	Menyiapkan Kertas Kerja Inventarisasi beserta tata cara pengisiannya	0
7	Menghitung jumlah barang	1
8	Meneliti kondisi barang (baik, rusak ringan atau rusak berat)	1
9	Menempelkan label registrasi sementara pada BMN yang telah dihitung	1
10	Mencatat hasil inventarisasi tersebut pada Kertas Kerja Inventarisasi	0
11	Pemberian nilai BMN sesuai Standar Akuntansi Pemerintah	0
12	Mengelompokkan barang dan memberi kode barang sesuai penggolongan dan kodefikasi barang	1
13	Pemisahan barang-barang berdasarkan kategori kondisi	0
14	Meneliti kelengkapan/eksistensi barang dengan membandingkan data hasil inventarisasi dan data awal/dokumen sumber	1
15	Menyusun Daftar Barang Hasil Inventarisasi (DBHI) yang telah diinventarisasi berdasarkan data kertas kerja dan hasil identifikasi	0
16	Membukukan dan mendaftarkan data hasil inventarisasi pada Buku Barang, dan Daftar Barang Kuasa Pengguna berdasarkan BAHI beserta lampirannya	0
17	Memperbarui KIB, DBR atau DBL sesuai dengan hasil inventarisasi yang telah ditetapkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga atau Pejabat yang dikuasakan	1
18	Menempelkan blanko label permanen pada masing-masing barang yang diinventarisasi sesuai hasil inventarisasi	1
	Total Skor	12
	Persentase	66,6%
III.	Pelaporan Aset Tetap	
1	Menyusun laporan mutasi BMN pada DBKP berdasarkan data transaksi BMN periode semesteran dan tahunan	1
2	Meminta pengesahan laporan mutasi BMN kepada pejabat penanggung jawab UAKPB periode semesteran dan tahunan	1
3	Menyampaikan laporan mutasi BMN pada DBKP yang telah disahkan oleh penanggung jawab UAKPB beserta ADK-nya kepada UAPPB-W, UAPPB-E1, atau UAPB	1
4	Menyusun Laporan Kuasa Pengguna Semesteran/ Tahunan (LBKPS/T) yang datanya berasal dari Buku Barang, KIB, dan DBKP.	1
5	Menyusun Laporan PNBP yang bersumber dari pengelolaan BMN.	1
6	Menyusun Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) BMN	0
7	Apakah satker membuat Laporan Penyusutan BMN intrakomptabel dan ekstrakomptabel	1
8	Menyusun Laporan Kondisi Barang	1
9	Meminta pengesahan Laporan PNBP yang besumber dari pengelolaan BMN kepada pejabat penanggung jawab UAKPB	1
10	Menyampaikan LKB yang telah disahkan oleh penanggung jawab UAKPB secara tahunan kepada UAPPB-W, UAPPB-E1 atau UAPB dengan tembusan kepada KPKN.	1
11	Menyampaikan LHI BMN yang telah disahkan oleh penanggung jawab UAKPB kepada UAPPB-W, UAPPBEI, atau UAPB	0
	Total Skor	9
	Persentase	81%

Sumber: Data diolah (2025)

### Evaluasi Kelengkapan Pengisian Dokumen Kartu Identitas Barang di Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai

Evaluasi ini dilakukan dengan cara menilai kelengkapan pengisian dokumen Kartu Identitas Barang, yang merupakan dasar dalam penatausahaan aset tetap. Apabila kartu identitas ini diisi dengan lengkap oleh pengurus barang sesuai dengan keadaan aset tetap yang sebenarnya, maka pihak-pihak berkepentingan kan dengan mudah untuk memantau keberadaan aset tetap dan tidak

ada lagi aset tetap yang tidak diakui kewajarannya atas opini yang dikeluarkan oleh BPK maupun internal auditor.

**Tabel 3 Evaluasi Kelengkapan Pengisian Kartu Identitas Barang**

NO	Jenis Kartu Identitas Barang (KIB)	Persentase
1	KIB-Tanah	78,4%
2	KIB-Gedung dan Bangunan	67,3 %
3	KIB-Bangunan Air	80,9 %
4	KIB-Alat Angkutan Bermotor	58,8%
5	KIB-Alat Besar	77,8%
6	KIB-Alat Persenjataan	81,3%
Rata Rata		74,1 %

Sumber: Data diolah (2025)

1. Kartu Identitas Barang (KIB) tanah (19 kriteria)

Berdasarkan hasil perhitungan persentase untuk kelengkapan pengisian Kartu Identitas Barang Tanah sebanyak 9 sertifikat ini diperoleh hasil bahwa tingkat kesesuaianya sebesar 78,4% termasuk kategori sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan No.70 Tahun 2018. Masih adanya ketidaklengkapan dalam pengisian KIB tanah pada 9 sertifikat ini yaitu pada pengisian Luas tanah untuk bangunan sebesar 22%, Luas tanah untuk sarana lingkungan sebesar 67%, Status SBSN 89%, Nomor KIB Bangunan 100%, Perolehan Dari 100%, NJOP 22% dan Foto 11%.

2. Kartu Identitas Barang (KIB) Gedung dan Bangunan (21 kriteria)

Berdasarkan hasil perhitungan persentase untuk kelengkapan pengisian Kartu Identitas Barang Gedung dan Bangunan sebanyak 23 unit diperoleh hasil bahwa tingkat kesesuaianya sebesar 67,3% termasuk kategori sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan No.70 Tahun 2018. Terdapat ketidaklengkapan pengisian pada Luas dasar bangunan sebesar 10%, Jumlah lantai sebesar 20%, Tipe 30%, Tahun selesai dibangun 90%, Izin Mendirikan Bangunan (IMB) sebesar 80%, No KIB Tanah 100%, Perolehan Dari 90%, Dasar Harga 20%, Sumber dana Nilai Wajar 100%, NJOP (Nilai Jual Objek Pajak) 100%.

3. Kartu Identitas Barang (KIB) Bangunan Air (21 kriteria)

Berdasarkan hasil perhitungan persentase untuk kelengkapan pengisian Kartu Identitas Barang Bangunan Air sebanyak 2 unit diperoleh hasil bahwa tingkat kesesuaianya sebesar 80,9% termasuk kategori tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan No.70 Tahun 2018. Terdapat ketidaklengkapan pengisian pada Kapasitas 50%, Tahun selesai dibangun 50%, Izin mendirikan bangunan 100%, Perolehan dari 100%, Nilai wajar 100%.

4. Kartu Identitas Barang (KIB) Alat Angkutan Bermotor (20 kriteria)

Berdasarkan hasil perhitungan persentase untuk kelengkapan pengisian Kartu Identitas Barang Alat Angkutan Bermotor sebanyak 20 unit diperoleh hasil bahwa tingkat kesesuaianya sebesar 58,8% termasuk kategori sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan No.70 Tahun 2018. Terdapat ketidaklengkapan pengisian pada Pabrik, Negara, Perakitan 40%, Daya Muat 75%, Daya mesin/Isi silinder 80%, Daya mesin/Isi silinder 75%, Jumlah Mesin 65%, Bahan Bakar 60%, No.Mesin 85%, No Rangka 90%, No.BPKB 20%, No Polisi 25%, Perolehan dari 85%, Foto 15%.

5. Kartu Identitas Barang (KIB) Alat Besar (18 kriteria)

Berdasarkan hasil perhitungan persentase untuk kelengkapan pengisian Kartu Identitas Barang Alat Besar sebanyak 1 unit diperoleh hasil bahwa tingkat kesesuaianya sebesar 77,8% termasuk kategori sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan No.70 Tahun 2018. Terdapat ketidaklengkapan pengisian pada Power Train, No. Mesin, No.Rangka dan Perolehan Dari sebesar 100%.

6. Kartu Identitas Barang (KIB) Alat Persenjataan (16 kriteria)

Berdasarkan hasil perhitungan persentase untuk kelengkapan pengisian Kartu Identitas Barang Alat Persenjataan sebanyak 2 unit diperoleh hasil bahwa tingkat kesesuaianya sebesar

33,3% termasuk kategori sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan No.70 Tahun 2018. Terdapat ketidaklengkapan pengisian pada Nomor dan Tgl Surat dan Perolehan Dari dan sumber dana sebesar 100%.

#### **Keseuaian hasil Evaluasi Aset Tetap KSOP Kelas I Dumai dengan Peraturan Menteri Perhubungan No.70 Tahun 2018**

Kesesuaian evaluasi penatausahaan Aset Tetap di kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai dapat dilihat pada Tabel 4 berikut ini:

**Tabel 4 Keseuaian Hasil Evaluasi Penatausahaan Aset Tetap Kantor KSOP Dumai dengan Permenhub No. 70 Tahun 2018**

NO	Aspek yang di evaluasi	Persentase	Tingkat Kesesuaian
1	Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan.	72 %	Sesuai
2	Evaluasi Kelengkapan Pengisian Kartu Identitas Barang (KIB).	74 %	Sesuai

Sumber: Data diolah (2025)

Hasil perhitungan berdasarkan Tabel 4, diketahui bahwa evaluasi kelengkapan pengisian dokumen penatausahaan aset tetap di Kantor KSOP Dumai diperoleh tingkat kesesuaiananya sebesar 74% dengan kategori sesuai. Selain itu masih terdapat kekurangan dalam pelaksanaan penatausahaan di Kantor KSOP Dumai Berdasarkan penjelasan informan kurangnya pencapaian dalam penatausahaan ini disebabkan karena kurangnya personil, tingkat pengetahuan, kompensasi finansial/non finansial berbasis hasil capaian/ output kinerja , dan tingginya rotasi pegawai yang mengakibatkan pengetahuan dan informasi terkait sejarah aset tetap ini tidak tersampaikan dengan baik. Namun secara keseluruhan kantor KSOP Dumai telah menjalankan Permenhub No.70 Tahun 2018.

#### **4. KESIMPULAN**

Berdasarkan pada hasil dan pembahasan yang telah dijelaskan sebelumnya, maka kesimpulan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan aset tetap di Kantor KSOP Dumai secara umum sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan No. 70 Tahun 2018, meskipun belum sepenuhnya optimal. Pada aspek pembukuan aset tetap, tingkat kesesuaian mencapai 72% dengan 8 dari 11 kriteria telah diimplementasikan, namun masih terdapat kekurangan seperti pemutakhiran data aset dan pencatatan PNBP. Untuk inventarisasi aset tetap, tingkat kesesuaian hanya 67% karena belum dilaksanakannya 6 kriteria penting seperti penyusunan kertas kerja dan penilaian BMN. Sementara itu, pelaporan aset tetap menunjukkan tingkat kesesuaian yang lebih tinggi yaitu 81%, namun dari 23 kriteria yang ditetapkan, baru 9 yang telah diterapkan, dengan kekurangan pada penyusunan dan penyampaian laporan hasil inventarisasi.
2. Hasil evaluasi terhadap kelengkapan pengisian Kartu Identitas Barang (KIB) sebagai dasar penatausahaan aset tetap menunjukkan bahwa meskipun sebagian besar aset telah diisi sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan No. 70 Tahun 2018, masih terdapat sejumlah ketidaklengkapan data. KIB Tanah memiliki tingkat kesesuaian 78,4%, KIB Gedung dan Bangunan 67,3%, KIB Bangunan Air 80,9% (namun dikategorikan tidak sesuai), KIB Alat Angkutan Bermotor 58,8%, KIB Alat Besar 77,8%, dan KIB Alat Persenjataan hanya 33,3%. Ketidaklengkapan umumnya terdapat pada informasi penting seperti luas, status kepemilikan, nomor identitas, perolehan aset, serta data teknis lainnya. Evaluasi ini menegaskan perlunya perbaikan dalam pengisian KIB agar aset dapat dimonitor secara akurat dan akuntabilitas terhadap opini auditor dapat terjaga.

Berdasarkan pada kesimpulan yang telah dijelaskan dalam penelitian ini, maka saran atau rekomendasi yang dapat diberikan adalah sebagai berikut:

1. Pemutakhiran data secara rutin sangat penting untuk memastikan bahwa seluruh informasi aset tetap yang tercatat sesuai dengan kondisi riil di lapangan. Penggunaan sistem pencatatan berbasis digital atau terintegrasi dapat membantu mempercepat proses pembukuan dan memastikan pencatatan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

- dilakukan secara akurat. Hal ini akan mendukung kesesuaian dengan peraturan serta meningkatkan efisiensi dan transparansi dalam pengelolaan aset.
2. Inventarisasi aset tetap belum sepenuhnya optimal karena belum dilaksanakannya beberapa kriteria penting seperti penyusunan kertas kerja dan penilaian Barang Milik Negara (BMN). Oleh karena itu, perlu dilakukan inventarisasi yang terjadwal secara berkala serta penyusunan dokumen pendukung secara lengkap. Dengan langkah ini, kualitas data aset akan meningkat dan pengambilan keputusan terkait manajemen aset menjadi lebih tepat.
  3. Banyak KIB yang masih belum lengkap, terutama dalam hal informasi penting seperti luas, status kepemilikan, nomor identitas, dan perolehan aset. Ketidaklengkapan ini berisiko menurunkan kualitas laporan dan opini auditor. Untuk itu, perlu dilakukan audit internal terhadap data KIB, diikuti dengan pelatihan teknis bagi petugas agar pengisian dilakukan sesuai standar dan semua data yang diperlukan dapat tercantum dengan benar.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adyanto, Manossoh, H., & Walandouw, S. K. (2024). Analisis pelaksanaan dan penatausahaan belanja modal berdasarkan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara. *Riset Akuntansi Dan Portofolio Investasi*, 2(2), 233–250. <https://doi.org/DOI: 10.58784/rapi.179>
- Hubla Dephub. (2023). *Laporan Tahunan 2023 Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan Kelas I Dumai*. Hubla Dephub.
- Humas BPK. (2022). *BPK Harap Kelemahan dan Permasalahan yang Menjadi Temuan Mendapat Perhatian Pimpinan Kemenhub*. [https://www.bpk.go.id/news/bpk-harap-kelemahan-dan-permasalahan-yang-menjadi-temuan-mendapat-perhatian-pimpinan-kemenhub#:~:text=Anggota~1~Badan~Pemeriksa~Keuangan~\(BPK\)/Pimpinan~Pemeriksaan,terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi temuan](https://www.bpk.go.id/news/bpk-harap-kelemahan-dan-permasalahan-yang-menjadi-temuan-mendapat-perhatian-pimpinan-kemenhub#:~:text=Anggota~1~Badan~Pemeriksa~Keuangan~(BPK)/Pimpinan~Pemeriksaan,terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi temuan)
- Indratama, A. Y., & Tumija. (2024). Optimalisasi Penatausahaan Aset Tetap Tanah Tahun 2022 di Kabupaten Sleman. *Jurnal Media Birokasi*, 6(1), 85–105.
- Novita, R., Fathiah, & Yusnita, I. (2023). Evaluasi penerapan Permendagri No.19 Tahun 2016 Dalam Penatausahaan Aset Milik Daerah Pada Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Padang Pariaman. *Jurnal Penelitian Dan Pengkajian Ilmiah Sosial Budaya (JPPISB)*, 2(1), 103–108.
- Permenhub RI. (2018). *Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 70 Tahun 2018*. Kementerian Perhubungan.
- Ramdany, & Setiawati, Y. (2021). Analisis Penatausahaan Aset Tetap Barang Milik Negara (BMN). *Jurnal Akuntansi*, 10(2), 310–323.
- Rohmah, S. N. M., & Usnurrosyidah. (2022). Analisis Pengelolaan Aset Tetap Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Pati. *Jurnal Akuntansi Bisnis Pelita Bangsa*, 7(2), 96–102.
- Tompodung, G., Sondakh, J., & Kalalo, M. (2021). Analisis Pengelolaan Aset Tetap pada Kanwil Badan Pertanahan Nasional Provinsi Sulawesi Utara. *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi*, 16(3), 209–216.
- UU No. 1 Tahun 2004. (2004). *Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang perbendaharaan negara*. Lembaran Negara Republik Indonesia tahun (2004).