

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN ASET PADA
PT. PELABUHAN INDONESIA 1 (PERSERO)**

SKRIPSI

**DIAJUKAN UNTUK MEMENUHI SEBAGAI SYARAT MEMPEROLEH
GELAR SARJANA AKUNTANSI**



Oleh :

Nama : Vini Silvi Imanti Pohan
NPM : 1705170314
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Pemeriksaan

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

MEDAN

2021



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapten Muchtar Basri No.3 (061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Panitia Ujian Strata-1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidangnya yang diselenggarakan pada hari Kamis, tanggal 29 Juli 2021, pada pukul 08.30 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan dan seterusnya :

MEMUTUSKAN

NAMA : VINI SILVI IMANTI POHAN
NPM : 1705170314
Program Studi : AKUNTANSI
Judul Skripsi : IMPLEMENTASI MANAJEMEN ASET PADA PT. PELABUHAN INDONESIA 1 (PERSERO)
Dinyatakan : (A) Lulus Yudisium dan telah memenuhi persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

TIM PENGUJI

Penguji I

FITRIANI SARAGIH, SE., M.Si.

Penguji II

M. FIRZA ALPI, S.E., M.Si

Pembimbing

MUHAMMAD FAHMI, S.E., M.Si., AK

PANITIA UJIAN

Ketua

H. JANERI, S.E., M.M., M.Si.

Sekretaris

ADE GUNAWAN, S.E., M.Si.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini disusun oleh :

Nama Lengkap : VINI SILVI IMANTI POHAN
N.P.M : 1705170314
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI PEMERIKSAAN
Judul Skripsi : IMPLEMENTASI MANAJEMEN ASET PADA
PT. PELABUHAN INDONESIA 1 (PERSERO)

Disetujui dan telah memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam ujian
mempertahankan skripsi

Medan, Juli 2021

Pembimbing Skripsi

(MUHAMMAD FAHMI, S.E., M.Si)

Diketahui/Disetujui

Oleh

Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

(FITRIANI SARAGIH, SE., M.Si.)

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

(H. JANURI, SE., M.M., M.Si.)





MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapten Muchtar Basri No.3 (061) 6624567 Medan 20238

BERITA ACARA PEMBIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Vini Silvi Imanti Pohan Program Studi : Akuntansi
NPM : 1705170314 Konsentrasi : Akt Pemeriksaan
Nama Dosen Pembimbing : M. Fahmi, S.E, M.Si Judul Penelitian : Implementasi Manajemen Aset
pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)

Item	Hasil Evaluasi	Tanggal	Paraf Dosen
Bab 1	Menambahkan data aset dan membuat tabulasi aset yang bermasalah pada latar belakang	22 Februari 2021	AY
	Mengubah manfaat penelitian dan memperhatikan sistematika penulisan	1 Maret 2021	AY
Bab 2	- Mengubah tabel penilitian terdahulu - Menarasikan penelitian terdahulu dalam bentuk paragraf	22 Februari 2021	AY
Bab 3	Merevisi defenisi opsional variabel	1 Maret 2021	AY
Bab 4	- Memperbaiki analisis data - Menambahkan penjelasan pada pembahasan	16 Mei 2021	AY
Bab 5	Memperbaiki Kesimpulan dan Saran	19 Mei 2021	AY
Daftar Pustaka	- Gunakan Aplikasi Mendeley - Beberapa saduran tidak memiliki daftar pustaka - Hapus kata dokumen	25 Februari 2021	AY
Persetujuan Sidang Meja Hijau	Acc Sidang Meja Hijau	25 Mei 2021	AY

Medan,

Diketahui Oleh:
Ketua Program Studi

(Fitriani Saragih, S.E., M.Si)

Disetujui Oleh:
Dosen Pembimbing

(M. Fahmi, S.E., M.Si)

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Vini Silvi Imanti Pohan

NPM : 1505170483

Program : Strata-1

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Program Studi : Akuntansi

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi saya yang berjudul "Implementasi Manajemen Aset Pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)" adalah bersifat asli, bukan hasil menyadur secara mutlak hasil karya orang lain.

Bilamana dikemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Medan, 31 Juli 2021

Saya yang menyatakan



Vini Silvi Imanti Pohan

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr. Wb

Puji dan syukur peneliti ucapkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan KaruniaNya yang tiada tara kepada kita semua terutama kepada peneliti, dan sholawat beriring salam disampaikan kepada Nabi Muhammad SAW, sehingga peneliti dapat menyelesaikan magang/praktek kerja lapangan di PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero).

Proposal ini peneliti susun berdasarkan apa yang telah peneliti lakukan di PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero), yang berjudul **“IMPLEMENTASI MANAJEMEN ASET PADA PT. PELABUHAN INDONESIA 1 (PERSERO)”**.

Peneliti menyadari sepenuhnya akan keterbatasan pemahaman, pengetahuan serta wawasan yang peneliti miliki. Sehingga pada proposal skripsi ini masih banyak kekurangan baik itu dalam penyajian materi maupun penggunaan bahasa. Untuk itu peneliti mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan proposal skripsi ini agar tidak terulang lagi dalam pembuatan tugas berikutnya.

Dalam penyusunan Proposal Skripsi ini tidak lepas dari banyak menerima bantuan dan bimbingan yang sangat berharga dari segala pihak. Untuk itu peneliti mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya dan setulus-tulusnya kepada:

1. Kedua orang tua, adik, dan keluarga peneliti yang telah memberikan segala kasih sayangnya kepada peneliti, berupa besarnya perhatian, pengorbanan,

bimbingan serta do'a yang tulus terhadap peneliti, sehingga peneliti termotivasi dalam menyelesaikan pembuatan proposal skripsi ini.

2. Bapak Dr. H. Agussani, M, AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak H. Januri, SE., MM., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Ade Gunawan, SE., M.Si. selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Dr. Hasrudy Tanjung, SE., MBA., selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Ibu Fitriani Saragih, SE, M.Si. selaku Ketua Prodi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Ibu Zulia Hanum, SE., M.Si., selaku selaku Sekretaris Prodi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Bapak Muhammad Fahmi, S.E., M.Si selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan, arahan, serta saran sehingga peneliti dapat menyelesaikan Proposal Skripsi ini.
9. Bapak dan Ibu dosen beserta Staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
10. Joko Aditia, S.Kom., yang telah membantu dan memberikan dukungan dalam penyelesaian Proposal Skripsi ini.
11. Sahabat-sahabat saya, Meli, Yasha, Dinda, Adinda, Monica dan Erika yang telah memotivasi dan memberikan semangat dalam penulisan Proposal Skripsi ini.

12. Buat sahabat seperjuangan tingkat akhir, Ami, Dina, Mahliza, Ridhani dan Syofie dan seluruh teman-teman kelas F Akuntansi Pagi yang saling memotivasi dan memberikan semangat dalam penulisan Proposal Skripsi ini.

Akhir kata peneliti mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyelesaian proposal skripsi ini semoga laporan magang ini dapat bermanfaat bagi peneliti dan pembaca.

Amin Ya Rabbal'alamin.

Medan, 20 Mei 2021
Peneliti

VINLSILVUMANTUPOHAN

NPM. 1705170413

DAFTAR ISI

COVER

KATA PENGANTAR

DAFTAR TABEL..... vi

DAFTAR GAMBAR..... vii

BAB I PENDAHULUAN..... 1

1.1. Latar Belakang 1

1.2. Identifikasi Masalah 7

1.3. Batasan Masalah..... 8

1.4. Rumusan Masalah 8

1.5. Tujuan Penelitian..... 8

1.6. Manfaat Penelitian..... 8

BAB II KAJIAN PUSTAKA 10

2.1. Landasan Teori 10

2.1.1. Aset 10

2.1.2. Aset Tetap 12

2.1.3. Manajemen Aset..... 15

2.1.4. Siklus Manajemen Aset..... 18

2.1.5. Inventarisasi Aset Tetap..... 19

2.1.6. Legal Audit 22

2.1.7. Penilaian Aset..... 24

2.1.8. Optimalisasi Aset 27

2.1.9. Pengawasan dan Pengendalian Aset 30

2.1.10. Teori Implementasi 30

2.2. Penelitian Terdahulu..... 31

2.3. Kerangka Berpikir Konseptual 33

BAB III METODE PENELITIAN 36

3.1. Jenis Penelitian 36

3.2. Definisi Operasional Variabel 36

3.3. Tempat dan Waktu Penelitian..... 37

3.4. Teknik Pengumpulan Data 38

3.6. Teknik Analisis Data 39

BAB IV HASIL PENELITIAN..... 41

4.1. Gambaran Umum Perusahaan 41

1. Profil Perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)	41
2. Visi Misi dan Nilai PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero).....	45
3. Makna Logo PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero).....	45
4. Kegiatan Operasional Perusahaan	49
5. Pertumbuhan Perusahaan.....	50
6. Wilayah Kerja.....	52
7. Anak Perusahaan	53
8. Struktur Organisasi dan Deskripsi Tugas	54
4.2. Ruang Lingkup Bidang Manajemen Aset	62
4.3. Jenis–Jenis Aset Tetap.....	64
4.4. Sistem dan Prosedur Pengelolaan Aset Tetap PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)	65
1. Inventarisasi Aset	65
2. Legal Audit.....	68
3. Penilaian Aset.....	71
4. Optimalisasi Aset.....	72
5. Pengawasan dan Pengendalian	76
4.5. Pembahasan Hasil Penelitian	77
1. Inventarisasi Aset	77
2. Legal Audit	80
3. Penilaian Aset	82
4. Optimalisasi Aset.....	86
5. Pengawasan dan Pengendalian	90
BAB V PENUTUP	92
5.1. Kesimpulan.....	92
5.2. Saran	93
DAFTAR PUSTAKA	94
LAMPIRAN.....	96

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Rekapitulasi Aset Tetap	3
Tabel 1.2. Permasalahan Pengelolaan Aset Tetap.....	5
Tabel 2.1. Contoh Daftar Rekapitulasi Aset Tetap	21
Tabel 2.2. Penelitian Terdahulu	32
Tabel 3.1. Defenisi Operasional Variabel	36
Tabel 3.2. Waktu Penelitian	38
Tabel 4.1. Wilayah Kerja PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero).....	53
Tabel 4.2. Anak Perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)	53
Tabel 4.3. Jajaran Komisaris dan Direksi PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero)...	56
Tabel 4.4. Tabel Inventarisasi Aset.....	78
Tabel 4.5. Tabel Status Kepemilikan Aset	81
Tabel 4. 6. Tabel Optimalisasi Pemanfaatan Aset.....	88

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1. Logo PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero).....	46
Gambar 4.2. Filosofi Bentuk Logo PT.Pelabuhan Indonesia I (Persero).....	46
Gambar 4.3. Filosofi Logotype PT.Pelabuhan Indonesia I (Persero)	46
Gambar 4.4. Filosofi Warna Lambang PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero)	47
Gambar 4.5. Filosofi Warna Lambang PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero)	47
Gambar 4.6. Filosofi Warna Lambang PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero)	48
Gambar 4.7. Filosofi Warna Lambang PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero)	48
Gambar 4. 8. Filosofi Makna Lambang PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero).....	49
Gambar 4.9. Struktur Organisasi PT Pelindo I (Persero).....	57
Gambar 4.10. Proses Penilaian Aset Tetap	71
Gambar 4.11. Gambaran Kondisi Aset Tetap	74
Gambar 4.12. Tanah Milik PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero).....	90

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dengan Peraturan Menteri BUMN PER-13/MBU/09/2014 tanggal 10 September 2014 tentang Pedoman Pendayagunaan Aset Tetap BUMN, dalam rangka optimalisasi nilai perusahaan melalui Pendayagunaan Aset Tetap Badan Usaha Milik Negara (BUMN) sekaligus melakukan penyesuaian dengan Pernyataan Standart Akuntansi Keuangan (PSAK). Melalui kebijakan ini Kementerian BUMN memberikan pelimpahan wewenang kepada masing-masing Direksi Perusahaan dengan menggunakan mekanisme internal perusahaan untuk meng-optimalisasi nilai perusahaan dengan melakukan pendayagunaan aset tetap yang dimiliki/dikuasai.

Menurut Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-13/MBU/09/2014, Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh BUMN untuk digunakan dalam operasional BUMN tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal dan memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun.

Suatu entitas memiliki bagian terpenting yang merupakan sumber daya atau kekayaan yang harus dikelola dengan baik untuk mendapatkan manfaat bagi perusahaan sekaligus mendorong tercapainya tujuan perusahaan. Dalam akuntansi, kekayaan tersebut disebut dengan aset.

Manajemen aset merupakan salah satu kunci keberhasilan perusahaan dalam mengelola asetnya. Manajemen aset perusahaan adalah melaksanakan pengelolaan aset perusahaan berdasarkan prinsip-prinsip, dasar-dasar ataupun kebijakan yang dibuat oleh perusahaan yang berhubungan dengan pengelolaan aset perusahaan.

Secara umum tujuan manajemen aset adalah untuk mengambil keputusan yang tepat agar aset yang dikelola efektif dan efisien. Efektif artinya aset yang dikelola bisa mencapai tujuan perusahaan. Sedangkan efisien artinya ukuran keberhasilan yang dapat dicapai berdasarkan oleh tujuan yang telah ditentukan perusahaan.

Perusahaan dapat menjaga nilai aset yang dimiliki tetap tinggi, memiliki usia yang lebih panjang serta dapat menghindari kerusakan aset yang bisa menyebabkan turunnya nilai jual dengan cara manajemen aset. Manajemen aset dapat dilakukan dengan melibatkan semua level manajemen sehingga keputusan dapat diimplementasikan secara baik disemua bagian perusahaan. Dengan adanya manajemen aset yang baik, perusahaan mampu menekan pengeluaran dan menambah laba perusahaan.

PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) adalah Badan Usaha Milik Negara yang bergerak di bidang jasa kepelabuhanan di Indonesia. Undang-Undang (UU) No.19 tahun 2003 mendefenisikan BUMN sebagai badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan dan Persero adalah BUMN

yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT) yang modal seluruhnya dimiliki negara paling sedikit 51% (lima puluh satu persen). Pendirian PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) sebagai BUMN selaras dengan maksud dan tujuan pada pasal 2 yaitu salah satu diantaranya memaksimalkan keuntungan dan untuk mencapai keuntungan tersebut salah satu strategi yang diterapkan perusahaan adalah pengelolaan/pendayagunaan aset tetap yang dimiliki.

Sebagai perusahaan BUMN, PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) mengelola aset yang sangat besar, adapun rekapitulasi aset PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) tahun 2017 sampai 2019 disajikan pada tabel 1.1. berikut ini :

**Tabel 1.1. Rekapitulasi Aset Tetap
PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)**

Aset Tetap	Tahun		
	2017	2018	2019
Tanah	114.497.262.561	114.497.262.561	121.667.817.091
Bangunan dan Prasarana	1.940.143.848.337	2.018.570.759.725	6.553.145.804.804
Kapal	604.847.079.256	605.205.460.255	1.109.933.665.431
Alat Fasilitas Pelabuhan	1.426.207.409.361	1.424.483.819.717	3.471.885.736.157
Instalasi Fasilitas Pelabuhan	303.146.798.902	306.846.571.629	776.955.494.223
Jalan dan Bangunan	423.958.607.597	427.617.561.602	1.048.635.899.398
Peralatan	72.543.970.482	76.070.149.475	164.893.579.083
Kendaraan	12.570.327.001	13.002.860.274	14.342.860.274
Emplasmen	58.300.313.767	13.002.860.274	121.072.601.524
Aset Lain-lain	-	-	436.399.547.036
Jumlah	4.956.215.617.264	4.999.297.305.512	13.818.933.005.021

Sumber : Laporan Auditor Independen tahun 2017 sampai 2019

Dari tabel 1.1 di atas dapat dilihat bahwa begitu banyak aset tetap yang dimiliki oleh PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero), dan dari tahun-ketahun jumlah

dari aset tetap yang dimiliki terus meningkat. Nilai aset tetap yang material akan memiliki risiko, maka diperlukan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) seperti yang tertuang pada Peraturan Menteri BUMN Nomor PER-09/MBU/2012 dan diturunkan kepada kebijakan Perusahaan melalui Keputusan Direksi PT.Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) No. PR.02/3/4/PI-15/TU tentang Organisasi dan Tata Kerja, di mana pasal 94 mewajibkan perusahaan melakukan manajemen aset.

Bersamaan dengan penerapan dari peraturan tersebut, maka timbul dampak yang signifikan terhadap pengelolaan aset. Terdapat beberapa permasalahan pengelolaan aset perusahaan, seperti yang disajikan pada tabel 1.2 berikut ini :

**Tabel 1.1 Permasalahan Pengelolaan Aset Tetap
PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)**

No	Nama Aset	Permasalahan Pengelolaan Aset							
		Belum Dimanfaatkan				Rusak Tidak Dapat Diperbaiki			
		Harga Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku	Unit	Harga Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku	Unit
1	Bangunan Fasilitas Pelabuhan	6.239.704.159	134.565.390	6.105.138.769	2	572.791.394	563.855.516	8.935.878	6
2	Kapal	-	-	-	-	21.323.616.396	20.839.243.117	484.373.279	8
3	Alat-Alat Fasilitas Pelabuhan	294.863.636	60.112.860	234.750.776	1	6.949.556.147	5.874.980.607	1.074.575.540	16
4	Instalasi Fasilitas Pelabuhan	1.083.016.434	96.828.885	986.187.549	1	374.634.001	367.294.320	7.339.681	4
5	Tanah	1.103.329.997	-	1.103.329.997	7	-	-	-	-
6	Jalan dan Bangunan	263.604.993	237.433.484	26.171.509	6	104.871.000	58.469.285	46.401.715	6
7	Peralatan	94.096.000	65.867.172	28.228.828	3	1.512.363.321	1.482.116.054	30.247.267	25
8	Kendaraan	-	-	-	-	1.149.917.456	918.933.963	227.483.493	41
Jumlah		9.078.615.219	594.807.791	8.483.807.428	20	31.987.749.715	30.104.892.862	1.879.356.853	106

Sumber : Divisi Manajemen Aset PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)

Berdasarkan tabel di atas, menunjukkan bahwa masih banyak aset tetap yang dimiliki perusahaan belum dimanfaatkan dan dalam keadaan rusak. Dengan kata lain, manajemen aset pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) masih rendah. Permasalahan di atas berpengaruh terhadap pencapaian tujuan atau sasaran perusahaan yang akan berdampak pada keberlangsungan perusahaan.

Adapun dampak dari permasalahan tersebut antara lain (1) kehilangan peluang laba yang dihasilkan (2) terjadinya kerusakan fisik yang dapat mengganggu kelancaran operasional perusahaan dan (3) nilai aset yang tercatat dalam pembukuan tidak menggambarkan keadaan yang sebenarnya.

Dalam mengatasi permasalahan tersebut, terdapat beberapa tahap manajemen aset yang dapat dilakukan guna meningkatkan nilai-nilai aset-aset yang dimiliki yaitu, (1) inventarisasi aset, (2) *legal audit*, (3) penilaian aset, (4) optimalisasi aset, serta (5) aset pengawasan dan pengendalian aset. Jika kelima tahapan ini dijalankan dengan baik maka akan memberikan manfaat yang besar bagi perusahaan dalam meningkatkan efisiensi, efektivitas dan memberikan nilai tambah dalam memelihara aset yang tertib, akuntabel dan transparan (Siregar, 2004, hal. 517-519).

Inventarisasi aset adalah rangkaian kegiatan pendataan, kodifikasi/labeling, pengelompokan dan pembukuan/administrasi baik aset berwujud maupun tidak berwujud. Inventarisasi aset dilakukan untuk mendapatkan aset yang dimiliki ataupun dikuasi suatu entitas atau perusahaan. Seluruh aset baik yang diperoleh dengan beban dana sendiri, hibah atau dengan cara lainnya harus diinventarisasi.

Legal audit adalah pemeriksaan secara seksama dari segi hukum yang dilakukan oleh Konsultan Hukum terhadap suatu perusahaan dengan tujuan untuk

memperoleh informasi atau fakta yang bersifat material yang dapat menggambarkan kondisi suatu perusahaan.

Penilaian aset merupakan rangkaian kegiatan yang dimaksudkan untuk melakukan pengukuran berdasarkan pendekatan penilaian dengan tujuan mengetahui nilai aset tersebut.

Optimalisasi aset merupakan rangkaian kerja yang bertujuan untuk mengoptimalkan potensi fisik, lokasi, jumlah/volume, nilai, legal dan ekonomi yang dimiliki aset tersebut.

Tahapan akhir dalam manajemen aset adalah pengawasan dan pengendalian aset. Pengawasan dan pengendalian aset berfungsi untuk melakukan penanganan terhadap aset, memonitor aset dengan jelas dan merupakan pengembangan aturan atau kebijakan pengambilan keputusan strategis tentang perolehan, pemilikan dan disposisi pengaturan aset.

Berdasarkan uraian penulisan di atas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan tema manajemen aset dengan judul “**Implementasi Manajemen Aset Pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)**”

1.2. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka peneliti mengidentifikasi masalah sebagai berikut :

1. Aset yang kondisinya sangat baik, namun belum dimanfaatkan oleh perusahaan.
2. Fisik aset dalam keadaan rusak (tidak dapat diperbaiki).

1.3. Batasan Masalah

Dalam penelitian ini, peneliti melakukan penelitian mengenai Implementasi Manajemen Aset pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) dengan menggunakan 5 tahapan manajemen aset yaitu inventarisasi aset, legal audit, penilaian aset, optimalisasi aset serta pengawasan dan pengendalian aset.

1.4. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah dan identifikasi masalah di atas, maka dapat dirumuskan suatu permasalahan yaitu, “Bagaimana implemementasi manajemen aset tetap untuk optimalisasi pengelolaan aset pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)” .

1.5. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang ada, adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana implementasi manajemen aset tetap untuk optimalisasi pengelolaan aset pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero).

1.6. Manfaat Penelitian

1. Bagi Peneliti

Bagi peneliti, penelitian ini memberikan bukti empiris dalam menilai pelaksanaan implementasi manajemen aset pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero).

2. Bagi Perusahaan

Bagi perusahaan, penelitian ini dapat memberikan hasil analisis tentang implementasi manajemen aset tetap untuk optimalisasi pengelolaan aset pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) dan memberikan saran, masukan, sumbangan pemikiran solusi terhadap ketidaktepatan perlakuan akuntansi aset tetap.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Bagi peneliti lain, penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan ilmu pengetahuan, menjadi referensi kepustakaan dan pemahaman tentang implementasi manajemen aset tetap untuk optimalisasi pengelolaan aset pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) serta merupakan salah satu sumber referensi bagi kepentingan keilmuan dalam mengatasi masalah yang sama dimasa yang akan datang.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Aset

1. Defenisi Aset

Aset adalah sumber daya, kekayaan atau harta yang dimiliki dan merupakan bagian terpenting dari suatu perusahaan yang diharapkan memberikan kontribusi dan manfaat ekonomik secara berkepanjangan.

Menurut Siregar (2004, hal. 178) aset adalah barang (*thing*), atau sesuatu barang (*anything*) yang mempunyai nilai ekonomi (*economic value*), nilai komersial (*commercial value*), atau nilai tukar (*exchange value*) yang dimiliki oleh badan usaha, instansi atau individu (perorangan).

Aset adalah barang yang dalam pengertian hukum disebut benda, yang terdiri dari benda bergerak dan tidak bergerak, baik berwujud maupun tidak berwujud, yang tercakup dalam harta/kekayaan dari suatu perusahaan, badan usaha, institusi ataupun individu (Siregar, 2004, hal. 178).

Pernyataan *FASB* dalam *Statement of Financial Accounting Concepts* (*SFAC*) dalam (Suwardjono, 2005, hal. 252) mengemukakan defenisi aset sebagai berikut “*Assets are probable future economics benefits obtained or controlled by particular entity as a result of post transaction or other past events*” artinya bahwa aset adalah manfaat ekonomik di masa mendatang yang cukup pasti yang diperoleh

atau dikuasai/dikendalikan oleh suatu entitas akibat transaksi atau kejadian di masalalu.

Menurut IAI (2017) yang dinyatakan dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK) aset adalah sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari manfaat ekonomi masa depan diharapkan akan diperoleh perusahaan.

Dari penjelasan FASB dan IAI di atas, terdapat 3 (tiga) karakteristik utama yang harus dipenuhi agar suatu objek dapat dikategorikan sebagai aset, yaitu :

1. Manfaat Ekonomis

Aset harus memberi manfaat ekonomis di masa mendatang. Misal kas yang memiliki daya beli atau daya tukar dalam unit moneter sedangkan objek selain kas harus memiliki manfaat ekonomis yang dapat ditukar dengan kas, barang ataupun jasa.

2. Dikuasai Oleh Entitas

Penguasaan yang dimaksud mengandung arti kemampuan suatu entitas untuk mendapatkan, memelihara, mempertahankan, menukarkan, menggunakan manfaat ekonomis serta mencegah pihak lain menggunakan manfaat tersebut.

Menurut Most dalam (Suwardjono, 2005) menjelaskan bahwa penguasaan atau kendali atas suatu aset dapat diperoleh dengan cara sebagai berikut :

a. Pembelian (*by purchase*)

b. Pemberian (*by gift*)

c. Penemuan (*by discovery*)

- d. Perjanjian (*by agreement*)
- e. Produksi atau informasi
- f. Penjualan
- g. Dan lainnya.

3. Timbul Akibat Transaksi atau Kejadian Masa Lalu

Aset harus timbul sebagai akibat dari transaksi atau kejadian masa lalu. Kepemilikan atau penguasaan suatu aset harus didahului oleh transaksi atau kejadian ekonomi yang sudah terjadi. Menurut FASB transaksi atau kejadian yang telah terjadi tersebut dapat memengaruhi jumlah aset baik itu menambah atau mengurangi.

2. Jenis Aset

Adapun jenis aset dibedakan menjadi 3 (tiga), yaitu:

- a. Aset Lancar, aset yang tidak dipakai terus menerus seperti kas, piutang usaha, persediaan, dan aktiva lancar lainnya.
- b. Investasi yaitu penempatan uang atau dana.
- c. Aset tetap, aset berwujud yang memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun.

2.1.2 Aset Tetap

1. Definisi Aset Tetap

Menurut Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia Nomor PER-13/MBU/09/2014, Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh BUMN untuk digunakan dalam operasional BUMN tidak

dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal dan memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun.

Menurut PSAK No. 16 (IAI, 2017) definisi aset tetap adalah aset berwujud yang:

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

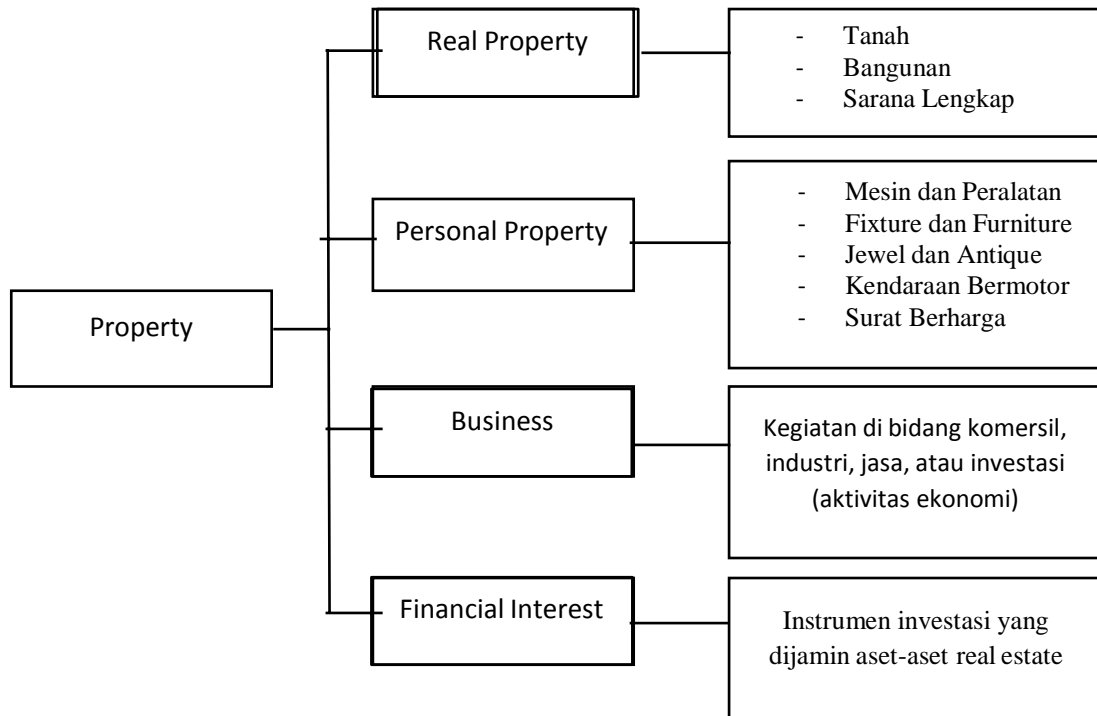
Sifat aset tetap yang berbeda dari aset lainnya membuat aset tetap memiliki kelompoknya sendiri. Pengelompokan itu tergantung pada kebijaksanaan akuntansi dari masing-masing perusahaan karena umumnya semakin banyak aset tetap yang dimiliki, maka semakin banyak pula kelompoknya. Umumnya dalam akuntansi komersil, aset tetap diklasifikasikan menjadi tiga bagian utama, yaitu:

- a. Lahan (Land), termasuk hak pakai atas tanah serta kapitalisasi atas biaya yang dikeluarkan agar tanah tersebut siap pakai.
- b. Gedung / Bangunan (Building), termasuk kapitalisasi biaya yang dikeluarkan dalam rangka perolehan bangunan.
- c. Peralatan (Equipment), meliputi peralatan operasional perusahaan.

Berdasarkan pendapat di atas, peneliti menyimpulkan bahwa aset tetap adalah aset yang dimiliki perusahaan, nilainya relatif material, digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan, memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun dan tidak untuk diperjual belikan.

2. Klasifikasi Aset atau Properti Berdasarkan Jenisnya

Menurut Siregar (2004, hal. 46-48), klasifikasi aset atau properti adalah sebagai berikut :



Sumber : Doli D. Siregar (2004, hal. 46-48)

Gambar 2.1. Klasifikasi Aset Berdasarkan Jenisnya

Keterangan :

Real Property, merupakan penguasaan secara hukum atas tanah mencakup semua hak, semua kepentingan dan keuntungan yang berkaitan dengan kepemilikan *real estate*. *Real Property* biasanya dibuktikan dengan bukti kepemilikan yang terpisah dari penguasaan *Real Estate*. *Real Estate* merupakan segala sesuatu yang berbentuk fisik meliputi tanah beserta dengan segala sesuatu yang berdiri di atas atau di bawah tanah.

Personal Property, hak kepemilikan diluar dari real estate (tanah, bangunan secara fisik). Benda-benda yang dimaksud dapat berwujud (*tangible*) maupun tidak berwujud (*intangible*)

Bussiness (Kegiatan Usaha), setiap kegiatan di bidang komersial, industri, jasa, ataupun investasi yang menjalankan aktivitas ekonomi.

Financial Interest (Hak Kepemilikan Secara Financial), berasal dari pembagian hukum atas hak kepemilikan saham dalam kegiatan bisnis dan hak penguasaan atas hak tanah dan bangunan. Dari perjanjian pemberian atas suatu hak dan bangunan, saham, atau instrumen-instrumen finansial lainnya dengan harga yang disebutkan dalam jangka waktu yang telah ditentukan atau dari penciptaan instrumen investasi yang dijamin oleh sekelompok-sekelompok real estate.

2.1.3. Manajemen Aset

1. Pengertian Manajemen Aset

Manajemen aset adalah proses memelihara, menjaga, mengelola, memanfaatkan dan mengalokasikan aset entitas/perusahaan sehingga terciptanya manajemen entitas/perusahaan yang bekerja secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan/sasaran.

Menurut Siregar (2004, hal. 516) manajemen aset merupakan kumpulan disiplin, metode, prosedur, dan perangkat untuk mengoptimalkan dampak bisnis keseluruhan atas biaya-biaya, kinerja dan resiko yang timbul (terkait dengan ketersediaan, efisiensi, umur pakai, regulasi keselamatan atau kepatuhan pada aturan lingkungan hidup) dari aset fisik perusahaan.

Menurut Britton, Connellan, dkk dalam Siregar (2004, hal. 517) berpendapat Asset Management adalah “*define good asset management in term of measuring the value of properties (asset) in monetary term and employing the minimum amount of expenditure on its management*”.

Penerapan konsep manajemen aset telah terbukti memberikan hasil positif dan menghasilkan keuntungan yang signifikan bagi perusahaan sektor privat. Kesuksesan pada sektor privat mulai dilirik oleh aparat pemerintah dan perusahaan-perusahaan publik. Oleh sebab itu, konsep manajemen aset mulai dikenali sebagai salah satu cara yang dapat diterapkan oleh pemerintah, perusahaan-perusahaan publik, ataupun sektor industri privat dalam mengelola aset-aset yang dimiliki.

Berdasarkan pengertian-pengertian di atas, peneliti menyimpulkan bahwa manajemen aset adalah suatu cara untuk menggerakkan sebuah organisasi/instansi/perusahaan agar tercapainya tujuan organisasi baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang dengan cara yang efisien dan tepat sasaran dalam penggunaan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang inventaris milik organisasi/instansi/perusahaan tersebut sehingga dapat menambah pendapatan. Manajemen aset yang baik akan memberikan dampak yang baik bagi kinerja sebuah organisasi/instansi/perusahaan apabila dilakukan sesuai dengan prosedur-prosedur atau kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan.

2. Fungsi dan Peran Manajemen Aset

Menurut Siregar (2004, hal. 198), ada 3 tujuan utama dari manajemen aset yaitu :

- a. Efisiensi pemanfaatan dan kepemilikan
- b. Tejaga nilai ekonomis dan potensi yang dimiliki
- c. Objektivitas dalam pengawasan dan pengendalian peruntukkan, penggunaan, serta alih penguasaan.

Manajemen aset diperlukan untuk memberikan pengetahuan aset dan kapasitas manajemen terkait dan kegiatan pendukung keputusan dalam konteks bisnis (Hasting, 2010)

Menurut Hambali (2010) ada lima tujuan manajemen aset, yaitu:

- 1) Kejelasan status kepemilikan aset, salah satunya dengan melakukan legal audit untuk memastikan status kepemilikan agar tidak terjadi kepemilikan ganda.
- 2) Inventarisasi kekayaan daerah dan masa pakai aset, aset yang sudah jelas status kepemilikannya dapat diinventarisasikan sesuai dengan status kepemilikannya. Selain itu akan diketahui masa pakai dan umur ekonomis aset tersebut.
- 3) Optimalisasi penggunaan dan pemanfaatan untuk meningkatkan pendapatan, aset yang berstatus *idle capacity* dapat dimanfaatkan dengan baik, sehingga dapat diketahui aset tersebut dimanfaatkan untuk apa, aset tersebut diperuntukkan untuk siapa dan mampu memberikan pendapatan bagi pengelola aset.
- 4) Pengamanan aset, aset yang dimanfaatkan dapat diamankan dengan baik karena sudah diinventarisasi sehingga aset tersebut tidak bisa direbut oleh pihak lain. Apabila ada yang mengakui memiliki aset tersebut dapat dibuktikan secara hukum.

- 5) Dasar penyusunan neraca, aset yang sudah jelas status kepemilikannya dapat diperhitungkan dalam dasar penyusunan neraca sebagai jumlah kekayaan yang dimiliki.

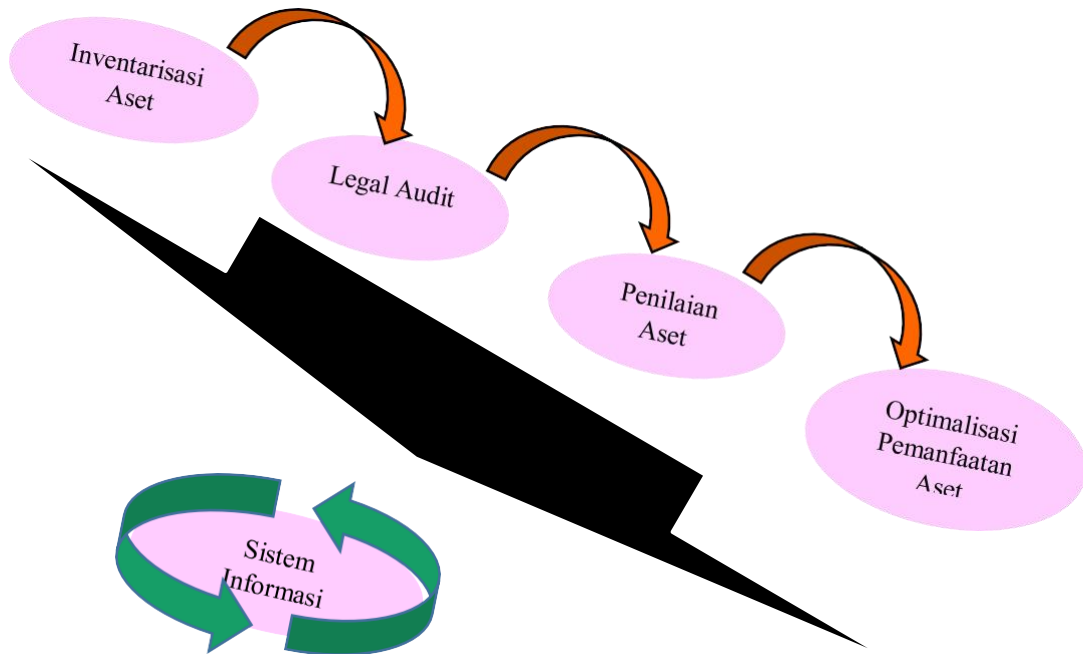
Adapun beberapa fungsi manajemen dan peran manajemen aset antara lain:

- a. Memberikan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan pengawasan-pengendalian
- b. Dasar atas identifikasi potensi ekonomi perusahaan sehingga memberikan strategi dan program yang terintegrasi pengembangan dan optimalisasi potensi ekonomi perusahaan.
- c. Dasar dalam memperbaiki organisasi kerja, sistem dan prosedur guna peningkatan pelayanan publik, kemandirian dan pendanaan/ pembiayaan dalam rangka pengembangan perusahaan.
- d. Landasan untuk merespon perubahan dan pertumbuhan perusahaan dalam perspektif ekonomi global dalam suasana persaingan pasar yang dinamis dan global.
- e. Landasan untuk meningkatkan dan menciptakan citra (image) baru dan pemasaran di mata pasar terbuka.
- f. Landasan untuk menggairahkan dan meningkatkan investasi dan mendorong efek berantai dari investasi itu pada pertumbuhan ekonomi perusahaan.

2.1.4. Siklus Manajemen Aset

Siklus hidup manajemen aset merupakan cara yang canggih dan cocok dalam memelihara aset yang dimiliki (Kortelainen, Hanski, & Valkokari, 2020).

Manajemen aset terdiri dari 5 (lima) tahapan yang satu sama lain nya saling terkait :



Sumber : Doli D. Siregar, 2004, Hal 517

Gambar 2.2. Siklus Manajemen Aset

2.1.5. Inventarisasi Aset Tetap

Inventarisasi dilakukan untuk mengetahui informasi yang berkaitan dengan aset. Umumnya inventarisasi yang diperoleh dari kegiatan inventarisasi, mencakup

:

- a. Volume/jumlah
- b. Jenis
- c. Spesifikasi
- d. Merk
- e. Harga perolehan aset

Selain itu inventarisasi aset juga memberikan informasi mengenai keberadaan aset, karena adanya kemungkinan aset yang tercatat hilang dan tidak diketahui keberadaannya ataupun aset yang jelas keberadaannya namun tidak tercatat dalam laporan aset perusahaan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, menjelaskan bahwa inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Negara/Daerah. Adapun makna dari pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan adalah sebagai berikut :

1. Pendataan

Data adalah fakta-fakta yang dikumpulkan, disimpan dan diproses dengan sistem informasi (Romney & Steinbart, 2015, hal. 4). Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) arti dari “Pendataan” adalah (1) cara, perbuatan mendata, (2) pengumpulan data; pencarian data.

2. Pencatatan

Setelah dilakukan pendataan, langkah selanjutnya adalah melakukan pencatatan aset tetap. Pencatatan adalah proses data perusahaan dengan teknik tertentu dan mengolahnya sehingga dapat disusun menjadi laporan.

3. Pelaporan

Setelah melakukan proses pendataan dan pencatatan, selanjutnya fakta tersebut diubah menjadi informasi yang dituangkan dalam pelaporan aset tetap. Pelaporan aset tetap berisi informasi aset tetap yang bermanfaat dan digunakan

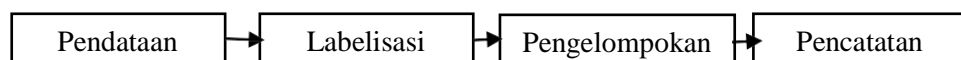
dalam pengambilan keputusan. Adapun contoh pelaporan yang tercantum pada tabel 2.1. berikut ini :

Tabel 2 1. Contoh Daftar Rekapitulasi Aset Tetap

Nomor		Spesifikasi Aset Tetap			Jumlah	Asal Usul Laporan	Tahun Perolehan	Keadaan Aset Tetap
No	Kode Barang	Nama Jenis Barang	Merk/Ukuran	No. Sertifikat				
..
..
..
..

Inventarisasi terdiri dari dua aspek yaitu inventarisasi fisik dan yuridis/legal. Aspek fisik terdiri atas luas, bentuk, lokasi, jenis, alamat, jumlah/volume, dan sebagainya. Aspek yuridis adalah masalah legal yang dimiliki, batas akhir penguasaan, status penguasaan, dan lain-lain.

Proses kerja yang dilakukan adalah pendataan, kodifikasi/labeling, pengelompokan, dan pembukuan/administrasi sesuai dengan tujuan manajemen aset.



1. Inventarisasi fisik, merupakan suatu pendataan, pencatatan dan pelaporan yang berhubungan langsung dengan keberadaan dari wujud aset tersebut. Adapun indikator dari inventarisasi fisik adalah sebagai berikut :

- a. Luas
- b. Bentuk
- c. Lokasi

- d. Jenis
 - e. Volume/jumlah
 - f. Alamat
2. Inventarisasi yuridis/legal, berkaitan dengan penguasaan aset. Adapun indikator dari inventarisasi yuridis/legal adalah sebagai berikut :
- a. Status penguasaan aset
 - b. Batas akhir penguasaan

Dimana proses kerjanya meliputi :

- a. Pendataan
- b. Kodifikasi/*labeling*
- c. Pengelompokan
- d. Pembukuan/administrasi

2.1.6. Legal Audit

Menurut Siregar (2004, hal. 519), legal audit merupakan satu lingkup kerja manajemen aset yang berupa inventarisasi status penguasaan aset, sistem dan prosedur penugasan dan pengalihan aset, identifikasi dan mencari solusi atau permasalahan legal, dan strategi untuk memecahkan berbagai permasalahan legal yang terkait dengan penguasaan atau pengalihan aset.

Legal audit merupakan pemeriksaan untuk mendapatkan gambaran jelas dan menyeluruh mengenai status kepemilikan, sistem dan prosedur penguasaan, pengalihan aset, mengidentifikasi kemungkinan terjadinya permasalahan hukum serta mencari solusi atas permasalahan tersebut (Sugiama, 2013, hal. 173)

Menurut Sugiama (2013) dimensi dari legal audit aset yaitu :

1. Status

Status memiliki makna bahwa suatu kedudukan aset dalam hubungannya di dalam entitas atau kedudukan benda tersebut di mata hukum. Untuk menentukan status aset maka diperlukan tahapan-tahapan pekerjaan sebagai berikut :

- a. Inventarisasi status penguasaan aset
- b. Kepemilikan sertifikat
- c. Proses pengurusan legalitas

2. Identifikasi

Untuk mengetahui jumlah kekayaan yang dimiliki baik yang sudah dikuasai maupun potensi yang belum dikuasai/dimanfaatkan dapat dilakukan dengan identifikasi nilai aset perusahaan.

Menurut Sugiama (2013) untuk menentukan identifikasi aset maka diperlukan tahapan pekerjaan, yaitu :

- a. Identifikasi dan mencari solusi atas permasalahan legal
- b. Legal audit berfungsi sebagai tindakan meminimalkan risiko hukum

Permasalahan legal yang sering ditemui antara lain status hak penguasaan yang lemah, aset dikuasai pihak lain, pemindah tangan aset yang tidak termonitor, dan lain-lain.

3. Sistem dan Prosedur

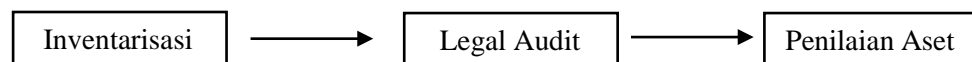
Sistem dan prosedur penguasaan dan pengalihan aset merupakan tata cara menguasai, memiliki serta pemindahtanganan kepemilikan aset perusahaan. Kepemilikan aset perusahaan merupakan satu lingkup pengelolaan perusahaan, di mana pengelolaan aset perusahaan diantaranya perencanaan, penganggaran,

pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, serta pengawasan dan pengendalian.

2.1.7. Penilaian Aset

Dewasa ini, banyak aset-aset perusahaan yang tidak memiliki nilai sehingga dalam proses penggunaan dan pemanfaatannya tidak berjalan secara optimal, sehingga diperlukan penilaian aset yang dilakukan oleh orang yang kompeten dalam bidang penilaian.

Penilaian aset merupakan suatu proses kerja untuk melakukan penilaian aset atas aset yang dikuasai, mereview hasil inventarisasi aset, melakukan inspeksi, dan menetapkan nilai sesuai kelompok aset (Siregar, 2004, hal. 519)



Siregar (2004, hal. 521) menjelaskan bahwa penilaian aset dibagi atas dua dimensi yaitu :

a. Jenis Properti

Penilaian aset dapat dilakukan untuk menentukan objek aset tersebut, objek dapat berupa barang, jasa, binatang, tubuh manusia dan benda atau konstruksi lainnya (Suwardjono, 2005, hal. 275).

b. Tujuan Penilaian :

- 1) Mengetahui nilai aset yang dimiliki
- 2) Pemanfaatan/pemindahtanganan

Nilai yang diperoleh atas dasar pertukaran pemerolehan disebut dengan nilai masuk (*input/entry value*), sedangkan jika dilihat dari nilai pertukaran pemanfaatan disebut nilai keluaran (*output/exit value*). Umumnya nilai aset tetap dicatat sebesar biaya perolehannya, namun jika tidak memungkinkan maka aset tetap dinilai berdasarkan nilai wajarnya (Fitri, Manuhutu, & Dwita, hal. 142).

Dasar penilaian menurut *Financial Accounting Standart Board* (FASB) dalam *Statement of Financial Accounting Concepts* (SFAC No.5, Paragraf 67) adalah sebagai berikut :

1. *Historical Cost* (Kos Histori)

Historical cost merupakan jumlah rupiah kas atau setara kas yang dikorbankan untuk memperoleh aset. Aset yang dimaksud antara lain adalah tanah, gedung, perlengkapan, dan persediaan. Aset-aset tersebut dilaporkan atas dasar *historical costnya*. *Historical cost* ini nantinya akan disesuaikan penyusutan nilai manfaat aset tersebut.

2. *Current (replacement) Cost* (Nilai Sekarang)

Current Cost adalah jumlah rupiah kas atau setara kas yang harus dikorbankan apabila aset tertentu diperoleh sekarang. Aset yang biasanya disajikan berdasarkan *Current Cost* adalah persediaan.

3. *Current Market Value* (Nilai Sekarang)

Current Market Value adalah jumlah rupiah kas atau setara kas yang diperoleh entitas dengan menjual aset dalam kondisi perusahaan normal (tidak akan dilikuidasi). *Current Market Value* biasanya juga digunakan untuk aset yang

memiliki kemungkinan laku dijual di bawah nilai bukunya. Aset yang disajikan atas *Current Market Value* adalah surat berharga.

4. *Net Realizable Value* (Nilai Realisasi Bersih)

Net Realizable Value merupakan jumlah rupiah kas atau setara kas yang akan diterima (tanpa diskon) dari aset tersebut dikurangi dengan pengorbanan yang diperlukan untuk mengonversi aset tersebut menjadi kas atau setara kas. Aset yang disajikan sebesar *Net Realizable Value* adalah piutang jangka pendek.

5. *Present (or discounted) value of future cash flows* (Piutang dan Investasi Jangka Panjang)

Present (or discounted) value of future cash flows disajikan sebesar nilai sekarang penerimaan kas di masa mendatang sampai piutang terlunasi dikurangi dengan kos yang mungkin diperlukan untuk mendapatkan aset tersebut.

6. *Fair Value* (Nilai Wajar)

Berdasarkan *Financial Accounting Standart Board* (FASB) 157, *Fair Value* adalah harga yang dapat diterima untuk menjual aset atau membayar kewajiban sesuai dengan pasaran disaat yang telah ditentukan.

Pengenalan nilai wajar dapat dikaitkan dengan konsep pengukuran modern, yang karenanya harus diperkenalkan atribut pengukuran yang mencerminkan nilai riil perusahaan, sehingga nilai pasar perusahaan dapat tercermin sebanyak mungkin dalam nilai buku ekuitas. Di masa depan model akuntansi yang digunakan adalah model pengukuran gabungan yang menggabungkan biaya historis, nilai wajar dan nilai pakai. Hal ini disebabkan karena dengan pengukuran menggunakan nilai wajar

akan menciptakan kesenjangan besar antara nilai buku dan nilai pasar ekuitas perusahaan. Kesenjangan tersebut dikarenakan adanya konflik intrinsik antar nilai wajar dan sepsifitas aset (Yongkui, 2013).

2.1.8. Optimalisasi Aset

Dalam optimalisasi aset maka langkah awal yang harus dilakukan adalah inventarisasi dan penilaian serta mengkaji potensi aset yang ada, baik aset bergerak maupun tidak bergerak.

Menurut Siregar (2004, hal. 774) optimalisasi aset merupakan suatu proses kerja yang bertujuan untuk mengoptimalkan potensik fisik, lokasi, jumlah/volume, nilai, legal dan ekonomi yang dimiliki aset tersebut. Pada tahapan ini, aset-aset yang dimiliki oleh perusahaan dapat dikelompokkan menjadi aset yang memiliki potensi dan aset yang tidak memiliki potensi. Umumnya aset yang memiliki potensi dijadikan sebagai tumpuan strategi dalam perkembangan perusahaan baik dalam jangka pendek, menengah ataupun jangka panjang. Apabila terdapat aset yang tidak dapat dioptimalkan, maka harus dicari faktor penyebabnya. Apakah faktor permasalahan legal, fisik, nilai ekonomi rendah ataupun yang lainnya. Hasil akhir dalam tahapan ini adalah rekomendasi berupa startegi, sasaran ataupun program untuk mengoptimalkan aset yang dikuasai.

Menurut Siregar (2004, hal. 776), bahwa optimalisasi pengelolaan aset itu harus memaksimalkan ketersediaan aset (*maximize asset availability*), memaksimalkan penggunaan aset (*maximize asset utilization*), dan meminimalkan biaya kepemilikan (*minimize cost of ownership*).

Menurut Siregar (2004, hal. 776), menyebutkan bahwa tujuan optimalisasi aset secara umum adalah sebagai berikut :

- a. Mengidentifikasi dan inventarisasi semua aset meliputi bentuk, ukuran, fisik, legal, sekaligus mengetahui nilai pasar atas masing-masing aset tersebut yang mencerminkan manfaat ekonomisnya
- b. Pemanfaatan aset, apakah aset tersebut telah sesuai dengan peruntukannya atau tidak
- c. Terciptanya suatu sistem informasi dan administrasi sehingga tercapainya efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan aset.

Optimalisasi aset bertujuan untuk mengidentifikasi aset sehingga diketahui mana aset yang perlu dioptimalkan dan bagaimana cara mengoptimalkan aset tersebut.

Menurut Djumara (2007, hal. 23), ada beberapa langkah yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan optimalisasi aset, yaitu :

1. Identifikasi aset, inventarisasi aset dan legal

Melakukan pendataan aset yang dimiliki mencakup ukuran, fisik, legal dan kondisi aset. Melakukan identifikasi atas dokumen legalnya dan analisis yuridis atas aset yang bermasalah sehingga dapat memberikan *legal opinion*.

2. Penilaian aset tetap

Kegiatan penilaian dilakukan untuk mengetahui harga pasar (*market value*) atas objek properti dengan menggunakan pendekatan penilaian dan lazim digunakan, yaitu :

- 1) Pendekatan data pasar (*market data approach*) dengan metode perbandingan langsung (*direct comparison*)
 - 2) Pendekatan biaya (*cost approach*) dengan metode biaya pengganti yang baru disusutkan (*depreciate replacement cost*)
 - 3) Pendekatan pendapatan (*income approach*) dengan metode arus kas terdiskonto (*discounted cash flow*)
 - 4) Pendekatan pengembangan tanah (*land development approach*) dengan metode *land residual method*.
3. Analisis optimalisasi pemanfaatan *fixed aset*

Analisis optimalisasi pemanfaatan aset bertujuan untuk mengetahui mana aset yang masuk dalam aset operasional dan aset non operasional. Untuk aset yang tergolong aset operasional, dilakukan kajian yang mendalam apakah pemanfaatan aset tersebut sudah optimal pemanfaatannya atau belum. Apabila belum optimal maka harus dilakukan studi optimalisasi, yaitu dilakukan berdasarkan kebutuhan aset tersebut dikaitkan dengan kegiatan usahanya. Sedangkan aset non operasional, dilakukan analisis kondisi aset saat ini, apakah pemanfaatan aset sudah optimal atau belum dilihat dari penggunaan tanah dalam bangunan dan fungsional bangunan nya secara ekonomis. Analisis ini mencakup regulasi, peruntukkan dan pengembangan kawasan sekitar.

4. Sistem Informasi Manajemen Aset (SIMA)

SIMA merupakan konsep perpaduan beberapa disiplin keahlian yang dapat menunjang pemanfaatan terbaik aset yang dimiliki. SIMA berfungsi sebagai alat untuk optimalisasi dan efisiensi pengelolaan aset.

2.1.9. Pengawasan dan Pengendalian Aset

Pengawasan dan pengendalian merupakan kegiatan akhir dari manajemen aset dan merupakan salah satu prosedur optimalisasi aset yang berfungsi untuk melakukan penanganan terhadap aset, memonitor aset dengan jelas dan merupakan pengembangan aturan atau kebijakan pengambilan keputusan strategis tentang perolehan, pemilikan dan disposisi pengaturan aset. Satu sarana yang efektif untuk meningkatkan kinerja ini adalah dengan pengembangan sistem manajemen aset (SIMA). Melalui SIMA, transparansi pengelolaan aset terjamin tanpa adanya kekhawatiran akan pengawasan dan pengendalian aset yang lemah.

2.1.10. Teori Implementasi

Secara etimologis implementasi adalah suatu aktivitas yang berhubungan dengan penyelesaian suatu pekerjaan dengan menggunakan sarana atau alat untuk mendapatkan hasil.

Menurut Webster's Dictionary dalam Arifin (2011, hal. 30) "*to implement*" diartikan sebagai : (1) membawa ke suatu hasil (akibat); melengkapi dan menyelesaikan. (2) menyediakan sarana (alat) untuk melaksanakan sesuatu. (3) menyediakan atau melengkapi dengan alat.

Pengertian implementasi di atas apabila dirangkai dengan kebijakan perusahaan, maka implementasi kebijakan perusahaan dapat ditafsirkan sebagai aktivitas penyelesaian atau pelaksanaan suatu kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan atau disetujui dengan menggunakan sarana untuk mencapai tujuan perusahaan.

Menurut Wahab dalam (Arifin, 2011, hal. 31) derajat keberhasilan implementasi dapat disebabkan oleh beberapa hal, yaitu:

- a. Kondisi kebijakan kurang terumuskan dengan baik
- b. Sistem administrasi pelaksanaan yang kurang baik
- c. Kondisi lingkungan yang kurang baik

Dari teori implementasi di atas menunjukkan bahwa implementasi menunjukkan adanya suatu proses sampai kebijakan dapat dilaksanakan. Kebijakan perusahaan merupakan tindakan-tindakan yang dilakukan oleh Direksi perusahaan sesuai dengan mekanisme internal perusahaan dan diwujudkan dalam program-program ataupun keputusan-keputusan. Tindakan-tindakan tersebut dilakukan dalam rangka pencapaian tujuan.

2.2. Penelitian Terdahulu

Dasar atau acuan yang berupa teori-teori atau temuan hasil berbagai penelitian sebelumnya merupakan hal yang sangat perlu dan bisa dijadikan sebagai data pendukung. Penelitian tersebut bermanfaat dalam memecahkan masalah yang timbul mengenai Implementasi Manajemen Aset pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero).

Berikut ini adalah beberapa penelitian terdahulu berupa jurnal atau tugas akhir yang terkait dengan penelitian yang dilakukan penulis.

Tabel 2.2. Penelitian Terdahulu

Peneliti (Tahun)	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
Mhd Habibi Arifin (2011)	Analisis Pengelolaan Aset Tetap (Barang Milik Negara) Pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kota Pekanbaru	Implementasi pengelolaan aset pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kota Pekanbaru belum berjalan secara optimal
Kolinug, Ilat, dan Pinatik (2015)	Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tomohon	DPPKAD Kota Tomohon melakukan koordinasi yang lebih baik lagi dengan semua SKPD selaku pihak yang bertanggungjawab dalam pembuatan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang sebagai bentuk kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.
Puspa Dinar (2016)	Manajemen Aset Tetap (Tanah dan Bangunan) Pemerintah Daerah Kabupaten Bulungan Provinsi Kalimantan Utara	Pelaksanaan Inventarisasi Aset dan Legal Audit pada Pemerintah Daerah Kabupaten Bulungan Provinsi Kalimantan Utara belum optimal dan sesuai dengan peraturan yang ada hal tersebut disebabkan oleh beberapa faktor salah satunya minimnya pemahaman SDM dalam pengelolaan aset.
Nike Ema Elia Limbong (2016)	Manajemen Aset Daerah Kota Pekanbaru (Studi Kasus Mobil Dinas)	Pelaksanaan Inventarisasi Aset: Legal Audit; Penilaian Aset; Optimalisasi Aset dan Pengawasan serta Pengendalian belum baik.
Octanary, Ridwan, dan Ikbal (2018)	Analisis Manajemen Aset Pada Satuan Kerja Pemerintah Pusat di Kota Palu	Pelaksanaan Inventarisasi Aset; Legal Audit; Penilaian Aset tanah dan Pengawasan dan Pengendalian tanah dan bangunan pada satuan kerja pemerintah pusat di Kota Palu telah dilaksanakan dengan Sangat Baik. Sedangkan untuk optimalisasi aset dalam tahap sedang karena belum dimanfaatkan nya aset tanah dan bangunan secara optimal.

Dimas Prayoga (2019)	Manajemen Pengelolaan Aset Tetap Pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Serang	Pelaksanaan Inventarisasi Aset yang belum baik karena sumber daya manusia yang ada tidak memadai; Legal Audit sudah dilaksanakan dengan baik; optimalisasi aset belum baik dikarenakan aset yang ada tidak dimanfaatkan sebagaimana mestinya; pengawasan dan pengendalian sudah berjalan dengan baik dibuktikan dengan adanya pemantauan rutin oleh Inspektorat
-------------------------	--	---

2.3. Kerangka Berpikir Konseptual

PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) adalah Badan Usaha Milik Negara yang bergerak di bidang jasa kepelabuhanan di Indonesia, didirikan dengan tujuan dalam rangka menunjang pembangunan nasional dan mengimbangi pertumbuhan permintaan layanan jasa kepelabuhanan yang dinamis.

Dalam rangka optimalisasi pengelolaan aset PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) mengimplementasikan manajemen aset dengan 5 tahapan yaitu ininventarisasi aset, legal audit, penilaian aset, optimalisasi aset serta pengawasan dan pengendalian aset.

Inventarisasi aset merupakan suatu rangkaian kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, pelaporan hasil pendataan aset baik aset berwujud maupun tidak berwujud. Terdapat dua aspek inventarisasi yaitu inventarisasi fisik dan legal. Inventarisasi fisik memberikan gambaran mengenai bentuk, luas, jumlah dan lain-lain. Sedangkan inventarisasi legal memberikan informasi mengenai status penguasaan aset.

Tahapan kedua yaitu legal audit, yang merupakan pemeriksaan untuk mendapatkan gambaran jelas mengenai status pengusaan aset, status kepemilikan dan sebagainya yang berkaitan dengan hukum.

Setelah dilakukan inventarisasi dan legal audit, maka aset-aset yang dimiliki tersebut dapat dinilai untuk mengetahui estimasi nilai dan pendapat ekonomis aset tersebut. Penilaian aset dilakukan bertujuan untuk menilai apakah aset-aset yang dimiliki sudah dimanfaatkan dan digunakan secara optimal, penilaian tersebut memberikan dampak yang signifikan terhadap keberlangsungan hidup perusahaan.

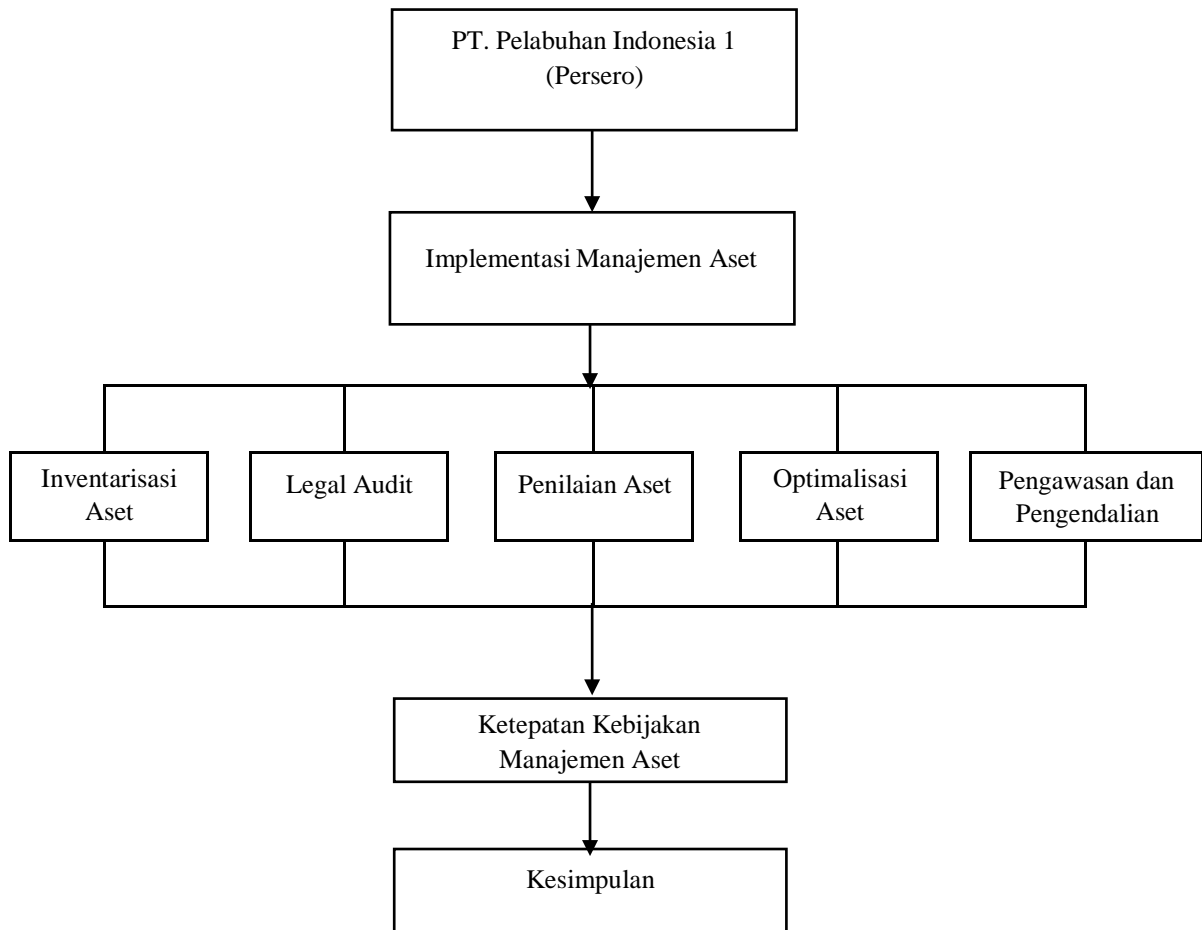
Selanjutnya optimalisasi aset bertujuan untuk mengoptimalkan aset-aset yang sudah diinventarisasi, diketahui status legalnya dan sudah dinilai. Penilaian aset dilakukan dengan metode-metode dan prinsip-prinsip yang berlaku. Dalam optimalisasi aset, aset-aset yang dikuasai harus diidentifikasi atau dikelompokkan menjadi aset yang memiliki potensi dan yang tidak memiliki potensi. Apabila aset memiliki potensi harus diukur sejauh mana aset tersebut memberikan manfaat kepada perusahaan, sedangkan aset yang tidak memiliki potensi maka harus dicari tahu penyebabnya.

Tahapan terakhir dari implementasi manajemen aset adalah pengawasan dan pengendalian aset, biasanya pengawasan dan pengendalian dalam suatu perusahaan menggunakan sistem informasi manajemen aset (SIMA). Dengan adanya SIMA maka transparansi pengelolaan aset dapat terjamin tanpa adanya kekhawatiran pengawasan dan pengendalian yang lemah.

Apabila kelima tahapan manajemen aset tersebut dilakukan sesuai dengan baik dengan ketetapan kebijakan manajemen aset PT. Pelabuhan Indonesia 1

(Persero) maka akan tercapai implementasi manajemen aset yang efektif dan efisien.

Berdasarkan uraian di atas, peneliti menggambarkan kerangka berpikir sebagai berikut :



Gambar 2.3. Kerangka Konseptual

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan penelitian deskriptif kualitatif, yaitu penelitian yang digunakan untuk menjelaskan fenomena secara mendalam dengan cara mengumpulkan, menyusun, mengklasifikasikan dan menafsirkan data. Metode ini merupakan cara untuk menjelaskan mengenai implementasi manajemen aset pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) yang dituangkan dalam bentuk tertulis.

3.2. Defenisi Operasional Variabel

Defenisi operasional variabel yang dapat diambil peneliti adalah Manajemen Aset. Menurut Siregar (2004) manajemen aset merupakan kumpulan disiplin, metode, prosedur, dan perangkat untuk mengoptimalkan dampak bisnis keseluruhan atas biaya-biaya, kinerja dan resiko yang timbul (terkait dengan ketersediaan, efesiensi, umur pakai, regulasi keselamatan atau kepatuhan pada aturan lingkungan hidup) dari aset fisik perusahaan.

Manajemen aset merupakan proses memelihara, mengelola dan memanfaatkan aset yang dimiliki secara optimal sehingga tercipta manajemen perusahaan yang efektif dan efisien dalam mencapai tujuan dan sasaran perusahaan.

Tabel 3 1. Defenisi Operasional Variabel

No	Variabel	Dimensi	Indikator
1.	Manajemen Aset. Manajemen aset merupakan kumpulan disiplin, metode, prosedur, dan perangkat untuk mengoptimalkan dampak bisnis keseluruhan atas biaya-biaya, kinerja dan resiko yang timbul (terkait dengan ketersediaan, efesiensi, umur pakai, regulasi keselamatan atau kepatuhan pada aturan lingkungan hidup) dari aset fisik perusahaan.	Inventarisasi Aset	- Pengecekan Fisik - Labelisasi - Pencatatan - Status penguasaan - Masalah legal yang dimiliki
2.		Legal Audit	- Status penguasaan aset - Prosedur kepemilikan aset - Aset dikuasai pihak lain - Pemindahtanganan aset yang tidak termonitor
3.		Penilaian Aset	Penilaian atas aset yang dikuasai
4.		Optimalisasi Aset	- Optimalisasi pemanfaatan aset - Aset yang memiliki potensi - Aset yang tidak memiliki potensi - Sistem dan prosedur pemanfaatan aset
5.		Pengawasan dan Pengendalian Aset	Sistem Informasi Manajemen Aset (SIMA)

3.3. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian dilakukan di PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) Medan yang merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa kepelabuhanan yang berlokasi di Jalan Lingkar Pelabuhan No.1 Belawan, Medan – 20411, Sumatera Utara.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian dimulai dari bulan Desember 2020 sampai bulan April 2021.

Tabel 3 2. Waktu Penelitian

No	Kegiatan	Desember				Januari				Februari				Maret				April				Mei			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Kunjungan ke perusahaan		■																						
2	Pengajuan Judul			■																					
3	Penyusunan dan bimbingan proposal			■		■	■	■	■	■	■	■	■												
4	Seminar Proposal													■											
5	Penyusunan dan bimbingan skripsi																	■	■	■	■	■	■	■	■
6	Sidang meja hijau																								

3.4. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

1. Teknik Wawancara

Peneliti melakukan tanya jawab secara bertahap sampai mendalam untuk mendapat informasi yang valid dari pihak yang terkait dengan penelitian ini. Wawancara dalam penelitian ini sifatnya mendalam karena ingin mengeksplorasi informasi secara holistik dan jelas dari informan.

2. Pengamatan langsung atau observasi

Cara pengumpulan data yang dilakukan dengan pengamatan langsung terhadap objek yang diteliti. Dalam hal ini peneliti secara langsung mengamati pelaksanaan pengelolaan aset tetap, serta mengamati permasalahan yang terjadi di lapangan, mencatat dengan cermat fenomena / kejadian yang ada di PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)

3. Teknik dokumentasi

Teknik dokumentasi adalah teknik pengumpulan data berupa dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penelitian. Adapun dokumen-dokumen yang digunakan adalah data aset tetap, laporan, foto dan lain-lain.

3.6. Teknik Analisis Data

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan dan menghubungkan antar variabel (Sugiyono, 2003, hal. 11). Jadi penelitian ini memfokuskan perhatian pada masalah-masalah atau fenomena- fenomena yang ada pada saat penelitian dilakukan, kemudian menggambarkan fakta-fakta tentang masalah yang diselidiki diiringi dengan interpretasi rasional yang akurat selanjutnya diambil kesimpulan dan saran.

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan metode model Miles dan Huberman yaitu dalam proses pengumpulan data dilakukan tiga kegiatan penting diantaranya reduksi data, penyajian data dan verifikasi.

1. Reduksi Data

Reduksi dapat diartikan merangkum, memilih hal-hal yang penting, memusatkan kepada hal-hal yang pokok dari data yang telah diperoleh di lapangan. Reduksi data dilakukan karena data yang diperoleh cukup banyak sehingga perlu dicatat secara teliti dan rinci.

2. Penyajian Data

Setelah mereduksi data, maka tahap selanjutnya yang dilakukan adalah penyajian data. Penyajian data bermakna sebagai kumpulan informasi yang sistematis, yang kemungkinan akan memberikan penarikan kesimpulan dan pengambilan keputusan/tindakan. Umumnya penyajian data disajikan dalam bentuk uraian singkat, bagan ataupun pola hubungan yang terkait.

3. Verifikasi

Langkah terakhir adalah verifikasi. Verifikasi dengan kata lain disebut dengan penarikan kesimpulan. Penarikan kesimpulan bersifat sementara dan akan mengalami perubahan selama kegiatan pengumpulan data masih berlangsung, namun apabila kesimpulan yang dibuat didukung dengan data yang valid dan konsisten maka kesimpulan tersebut sudah kredibel.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

4.1. Gambaran Umum Perusahaan

1. Profil Perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)

PT Pelabuhan Indonesia I (persero) berdiri pada awal masa penjajahan Belanda dengan nama perusahaan "Haven Bedrijf". Melalui berbagai perubahan yang berfungsi untuk memberikan bentuk usaha layanan jasa kepelabuhanan pada tahun 1945 - 1951. Pada tahun 1952 sampai dengan tahun 1959, pengelolaan pelabuhan dilaksanakan oleh Jawatan Pelabuhan. Sejak tahun 1960 pengelolaan pelabuhan umum di Indonesia dilakukan oleh Badan Usaha Milik Negara dibawah pengendalian pemerintah. Bentuk BUMN yaitu Perusahaan Negara Pelabuhan yang diberi kewenangan untuk mengelola pelabuhan umum sejak tahun 1960 sampai dengan tahun 1993 telah mengalami beberapa perubahan, disesuaikan dengan arah kebijakan pemerintah dalam rangka menunjang pembangunan nasional dan mengimbangi pertumbuhan permintaan layanan jasa kepelabuhanan yang dinamis. PT Pelabuhan Indonesia I (persero) didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 56 tahun 1991 dengan akte Notaris Imas Fatimah SH No. 1 tanggal 1 Desember 1992 sebagaimana dimuat dalam Tambahan Berita Negara RI No. 8612 Tahun 1994, beserta perubahan terakhir sebagaimana telah diumumkan dalam Tambahan Berita Negara RI tanggal 2 januari 1999 No. 1

Nama lengkap perusahaan adalah PT Pelabuhan Indonesia I (persero) disingkat PT Pelindo I (persero), berkantor pusat di Jalan Krakatau Ujung No. 100 Medan 20241, Sumatera Utara, Indonesia.

Sejarah perubahan sejak tahun 1960 sampai dengan sekarang adalah sebagai berikut:

Tahun 1960-1963:

Pengelolaan pelabuhan umum dilakukan oleh Perusahaan Negara (PN) Pelabuhan I-VIII berdasarkan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1960.

Tahun 1964-1969:

Aspek komersil dari pengelolaan pelabuhan tetap dilakukan oleh PN Pelabuhan, tetapi kegiatan operasional pelabuhan dikoordinasikan oleh lembaga pemerintah yang disebut Port Authority.

Tahun 1969-1983:

Pengelolaan sebagian besar pelabuhan umum dilakukan oleh Badan Penguasaan Pelabuhan (BPP) berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1969. PN Pelabuhan dibubarkan dan lembaga pemerintah Port Authority menjadi BPP.

Tahun 1983-1992:

Pengelolaan pelabuhan umum dibedakan antara pelabuhan umum yang diusahakan dan pelabuhan umum yang tidak diusahakan. Pengelolaan pelabuhan umum yang diusahakan dilakukan oleh Perusahaan Umum (Perum) Pelabuhan, sedangkan pengelolaan pelabuhan umum yang tidak diusahakan dilakukan oleh unit

pelaksana teknis dibawah Direktorat Jenderal Perhubungan Laut sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 1983. Perum Pelabuhan I merupakan salah satu dari empat Perum Pelabuhan di Indonesia yang mengelola pelabuhan-pelabuhan yang diusahakan dan dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1983.

Tahun 1992-2008:

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 56 tanggal 19 Oktober 1991 tentang pengadilan status Perusahaan Pelabuhan menjadi Perusahaan Perseroan, maka bentuk Perusahaan Umum Pelabuhan diubah menjadi PT Pelabuhan Indonesia I (persero), sesuai akte pendirian/anggaran dasar yang dibuat Notaris Robert Purba, SH tanggal 02 januari 1999 sebagaimana dimuat dalam Berita Negara TI tanggal 01 November 1994 No. 87 jo Tambahan Berita Negara RI tanggal 02 januari 1999 No. 1.

Sebelum Tahun 2008:

Perusahaan bergerak dalam bidang jasa kepelabuhanan, pelayanan peti kemas, terminal dan depo peti kemas, usaha galangan kapal, pelayanan tanah, listrik dan air, pengisian BBM, konsolidasi dan distribusi termasuk hewan, jasa konsultasi kepelabuhanan dan pengusaha kawasan pabean.

Tahun 2008:

Dalam rangka optimalisasi sumber daya maka perusahaan dapat melakukan kegiatan usaha lain meliputi jasa angkutan, sewa dan perbaikan fasilitas, perawatan kapal dan peralatan, alih muat kapal, properti diluar kegiatan utama kepelabuhanan, kawasan industri, fasilitas pariwisata dan perhotelan, jasa konsultan

dan surveyor, komunikasi dan informasi, kontribusi kepelabuhanan, ekspedisi, kesehatan, perbekalan, shuttle bus, penyelaman, tally, pas pelabuhan dan timbangan.

Tahun 2012:

Dioperasikannya Terminal Kontainer Perawang

Tahun 2013:

- a. Kawasan Pelabuhan Batam berubah menjadi Cabang Pelabuhan Batam
- b. Berdirinya PT Terminal Petikemas Indonesia (TPI) sebagai anak perusahaan patungan PT Pelabuhan Indonesia I, II, III, dan IV
- c. Kawasan pelabuhan Gunung Sitoli menjadi Cabang Pelabuhan Gunung Sitoli

Tahun 2014:

Berdirinya PT Prima Indonesia Logistik dan PT Prima Multi Terminal

Tahun 2015:

- a. Launching Logo Baru Pelindo I pada tanggal 17 Agustus 2015
- b. Berdirinya PT Prima Pengembang Kawasan

Tahun 2016:

Perusahaan melakukan transformasi dengan fokus pada nilai dan budaya perusahaan, yang salah satunya dengan melahirkan roadmap di bidang sumber daya manusia.

Tahun 2017:

Berdirinya PT Prima Husada Cipta Medan

2. Visi Misi dan Nilai PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero)

1) Visi

Menjadi gerbang utama Indonesia ke jaringan logistic global

2) Misi

Menyediakan jasa kepelabuhanan dan maritim yang handal & terintegrasi dengan kawasan industri untuk mendukung jaringan logistik Indonesia & Global dengan memaksimalkan manfaat ekonomi selat malaka

3) Tata Nilai Perusahaan

- a. Amanah, memegang teguh kepercayaan yang diberikan
- b. Kompeten, terus belajar dan mengembangkan kapabilitas
- c. Harmonis, saling peduli dan menghargai perbedaan
- d. Loyal, berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara
- e. Adaptif, terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan perubahan
- f. Kolaboratif, membangun kerja sama yang sinergis

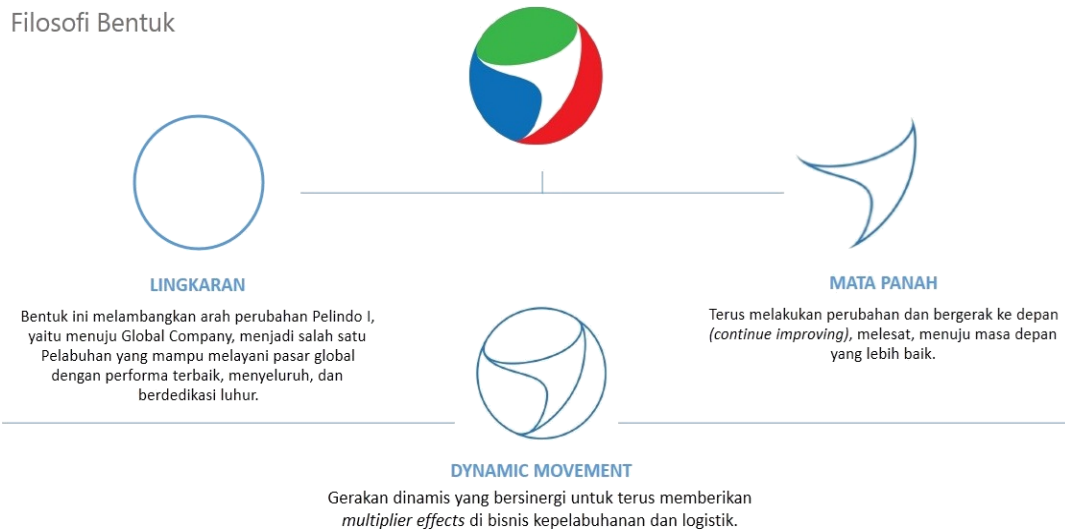
3. Makna Logo PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero)

Logo Concept



Logo ini merupakan simbol Pelindo I yang bersemangat terus melakukan perubahan menjadi *Global Company*. Seiring dengan perubahan tersebut, Pelindo I terus mengembangkan bisnis di bidang logistik dan kepelabuhanan dengan berbasis *value* CIPTa dan nasionalisme yang menjadi spirit kerja Pelindo I.

Gambar 4.1. Logo PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)



Gambar 4.2. Filosofi Bentuk Logo PT.Pelabuhan Indonesia I (Persero)

Filosofi Logotype



Gambar 4.3. Filosofi Logotype PT.Pelabuhan Indonesia I (Persero)

Color Concept



Keterbukaan, Kebanggaan, dan Keseimbangan Emosi

Corporate Value

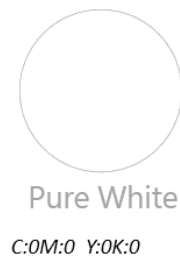
Warna hijau dapat menyeimbangkan emosi dan menciptakan keterbukaan antara perusahaan dan stakeholder. Warna ini menggambarkan visi Pelindo 1 untuk maju dengan lompatan bertahap/ *gradual leap* namun jelas tujuannya, serta memiliki *goodwill* untuk menjalin komunikasi yang terbuka dan bangga melayani seluruh stakeholder sehubungan dengan pengembangan perusahaan kepelabuhanan dan logistik.

CIPTA Value

Representasi dari *value customer focus*

Gambar 4.4. Filosofi Warna Lambang PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero)

Color Concept



Kejujuran, Rendah Hati, dan Ketaatan

Corporate Value

Warna putih menunjukkan kesederhanaan dan rendah hati sesuai dengan karakteristik Pelindo 1 yang *humble*. Warna putih juga menunjukkan basis kerja Pelindo 1 yang mengutamakan kejujuran dan religiusitas.

CIPTA Value

Representasi dari *value integrity*

Gambar 4.5. Filosofi Warna Lambang PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero)

Color Concept



Semangat, Nasionalisme, dan Keberanian

Corporate Value

Warna merah menunjukkan semangat dan memberikan energi dalam menyerukan gerakan ke arah perubahan. Sesuai dengan semangat Pelindo 1 untuk mewujudkan perusahaan yang mendunia dengan basis nasionalisme kerja. Merah juga menunjukkan keberanian perusahaan untuk meninggalkan *image* yang lama.

CIPTA Value

Representasi dari *value professionalism*

Gambar 4.6. Filosofi Warna Lambang PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero)

Color Concept



Kepercayaan, Fokus, dan Kebijaksanaan

Corporate Value

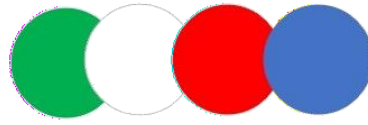
Warna biru juga merupakan simbol fokus yang menunjukkan bahwa Pelindo 1 akan fokus pada tujuan untuk mencapai visinya melalui kerja tim yang solid dengan membangun kepercayaan di antara anggotanya melalui instruksi yang didasarkan pada kebijaksanaan.

CIPTA Value

Representasi dari *value teamwork*

Gambar 4.7. Filosofi Warna Lambang PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero)

Color Concept



Color Harmony

Warna merah yang kuat memiliki sisi negatif karena identik dengan kekerasan dan kecemasan, dipadukan dengan **warnabiru muda** untuk menjaga keseimbangannya. Artinya meskipun kuat, tetap bijaksana.

Perpaduan warna merah dan biru yang sudah seimbang didukung dengan **warna hijau** yang menunjukkan keterbukaan dan mampu menyeimbangkan emosi. Artinya perpaduan ketiga warna ini merepresentasikan perusahaan yang kuat, namun tidak emosional serta mampu berkomunikasi dengan terbuka.

Keberadaan **warnaputih** bagus untuk menekan warna lain (merah, biru, hijau) yang artinya seluruh kegiatan di Pelindo 1 untuk mencapai visi harus tetap berbasis pada kejujuran dan kerendahan hati (humble)

Gambar 4. 8. Filosofi Makna Lambang PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero)

4. Kegiatan Operasional Perusahaan

Maksud dan Tujuan PT Pelindo I (persero) sesuai Anggaran Dasar Perusahaan adalah melakukan usaha dibidang penyelenggaraan dan pengusahaan jasa kepelabuhanan, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki perusahaan untuk menghasilkan barang dan jasa yang berumutu tinggi dan berdaya saing kuat untuk dapat mengejar keuntungan serta meningkatkan nilai perusahaan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas

. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut PT Pelindo I (persero) dapat melakukan kegiatan usaha utama sesuai anggaran dasar perusahaan sebagai berikut:

- a. Penyedia layanan kolam-kolam pelabuhan dan perairan untuk lalu lintas
- b. Tempat berlabuhnya kapal
- c. Penyedia dan pelayanan jasa-jasa yang berhubungan dengan pemanduan dan penundaan kapal

- d. Penyedia dan pelayanan dermaga dan fasilitas lain untuk bertambat, bongkar muat petikemas, curah air, curak kering dan kendaraan.
- e. Penyedia layanan gudang-gudang dan lapangan dan tangki tempat penimbunan barang-barang
- f. Penyedia layanan listrik, air minum dan instalasi limbah
- g. Penyedia layanan kegiatan konsolidasi dan distribusi barang termasuk hewan

Selain kegiatan utama diatas, PT Pelindo I (persero) dapat melakukan kegiatan usaha lain yang dapat menunjang tercapainya tujuan perusahaan dan dalam rangka mengoptimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki perusahaan meliputi:

- 1) Jasa angkutan
- 2) Jasa persewaan dan perbaikan fasilitas dan peralatan
- 3) Jasa perawatan kapal dan peralatan dibidang kepelabuhanan
- 4) Jasa pelayanan alih muat dari kapal
- 5) Jasa konsultan dan surveyor kepelabuhanan
- 6) Jasa Komunikasi dan informasi
- 7) Jasa kontruksi kepelabuhanan
- 8) Jasa kesehatan
- 9) Jasa penyelaman
- 10) Jasa tally
- 11) Jasa pas pelabuhan
- 12) Jasa timbangan

5. Pertumbuhan Perusahaan

Arah pengembangan perusahaan untuk periode 2014-2018 adalah sebagai berikut:

- a. Penetapan standar biaya per segmen usaha.
 - b. Melakukan perubahan struktur biaya ke arah efisiensi.
 - c. Menyediakan dana belanja modal yang aman dan berbiaya rendah.
 - d. Sentralisasi penyediaan dan penggunaan BBM.
- 1) Peningkatan Organisasi dan SDM.
- a. Penerapan remunerasi berbasis kinerja.
 - b. Melakukan internalisasi CIPTa kepada seluruh pegawai.
 - c. Melakukan evaluasi organisasi sesuai perkembangan bisnis secara berkala.
 - d. Restrukturisasi organisasi sesuai tuntutan perkembangan bisnis.
 - e. Meningkatkan kompetensi SDM.
- 2) Peningkatan Manajemen Aset
- Peningkatan pengamanan dan utilisasi aset idle (Cabang Belawan, Balai PL, Cabang Dumai, Cabang Pekanbaru, Cabang Tanjung Pinang, Cabang Kuala Langsa, Cabang Lhokseumawe dan Kawasan Rengat).
- 3) Memperkuat bisnis yang telah dijalankan, dan meraih peluang bisnis:
- a. Mengembangkan Kuala Tanjung menjadi self-generating cargo port.
 - b. Mengembangkan Bisnis Logistik menjadi Logistics Provider atau 3PL.

- c. Mengembangkan Terminal Peti Kemas Keperintisan.
 - d. Mengembangkan bisnis STS Operator, Floating Terminal, Mooring Service di perairan Riau, Kepulauan Riau dan sekitarnya.
 - e. Mengembangkan Terminal Curah Cair dan Terminal Curah Kering.
6. Wilayah Kerja

Wilayah kerja usaha PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) meliputi Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (NAD), Sumatera Utara (Sumut), Riau dan Kepulauan Riau (Kepri).

Pelabuhan yang dikelola oleh PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) adalah sebagai berikut:

No	Cabang Pelabuhan	Kelas Cabang	Kawasan
1	Belawan	Utama	Pangkalan Susu/Brandan
2	Dumai	Kelas I	a. Bagan Siapi-api b. Bengkalis
3	Belawan International Container Terminal	Kelas I	-
4	Terminal Petikemas Domestik Belawan	Kelas I	-
5	Tanjung Pinang	Kelas II	a. Sei Kolak Kijang b. Tanjung Uban
6	Pekan Baru	Kelas II	Rengat
7	Tanjung Balai Karimun	Kelas II	Selat Panjang
8	Kuala Tanjung	Kelas II	-
9	Batam	Kelas III	Pulau Sambu

10	Sei Pakning	Kelas III	-
11	Sibolga	Kelas III	-
12	Malahayati	Kelas IV	Meulaboh
13	Lhokseumawe	Kelas IV	Kuala Langsa
14	Tanjung Balai Asahan	Kelas IV	-
15	Tembilahan	Kelas V	a. Kuala Enok b. Rengat
16	Gunung Sitoli	Kelas V	-

Tabel 4.1. Wilayah Kerja PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)

7. Anak Perusahaan

Anak Perusahaan yang dikelola oleh PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) adalah sebagai berikut :

No	Anak Perusahaan
1	PT Terminal Petikemas Indonesia
2	PT Prima Terminal Petikemas
3	PT Prima Indonesia Logistik
4	PT Prima Multi Terminal
5	PT Prima Pengembangan Kawasan
6	PT Prima Husada Cipta Medan

Tabel 4.2. Anak Perusahaan PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)

8. Struktur Organisasi dan Deskripsi Tugas

Struktur organisasi merupakan suatu cara atau sistem pembagian tanggung jawab, wewenang, serta penetapan hubungan antara unsur-unsur organisasi dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya dengan menggunakan potensi-potensi yang dimiliki perusahaan walaupun potensi tersebut terbatas. Kemampuan perusahaan dalam hubungan dengan pencapaian tujuan dan sasaran perusahaan banyak dipengaruhi oleh struktur organisasi dari perusahaan tersebut. Struktur organisasi suatu perusahaan harus dapat menggambarkan kondisi tentang tugas dan tanggung jawab yang jelas dalam perusahaan. Sehingga pimpinan perusahaan akan dapat melakukan pengawasan terhadap bawahan didalam melaksanakan kegiatannya, sehingga aktivitas perusahaan berjalan sesuai dengan rencana. Struktur organisasi PT Pelindo I (persero) menggunakan model struktur organisasi berbentuk garis, dimana struktur tersebut arahnya bergerak vertikal kebawah. Setiap karyawan bertanggung jawab kepada pimpinan masing-masing sehingga tercipta kesatuan komando. Struktur model ini memperhatikan dengan jelas pembagian tugas, fungsi, tanggung jawab dan wewenang setiap bagian dalam perusahaan, sehingga perusahaan dapat bertanggung jawab dengan uraian tugas yang ada.

Organisasi perusahaan terdiri dari:

- 1) Kantor Pusat
- 2) Cabang Pelabuhan
- 3) Kawasan
- 4) Anak Perusahaan
- 5) Perusahaan Patungan

- 6) Kerjasama usaha perusahaan dengan Pihak lain
- 7) Kerjasama operasi perusahaan dengan pihak lain

Jenjang struktural pada Kantor Pusat terdiri dari:

- 1) Dewan Direksi yang dipimpin oleh Direktur Utama
- 2) Direktur sebagai Kepala Direktorat
- 3) Kepala Divisi, Kelapa Project Management Office, Kepala Unit Pelayanan Proyek, President Director, Project Director dan setingkat.
- 4) Wakil Kepala Divisi, Kepala Departemen, Sekretaris Project Management Office, Sekretaris Unit Pengawasan Project dan setingkat.
- 5) Wakil Kepala Departement dan Setingkat

Sedangkan penjenjangan struktural pada cabang unit terdiri dari:

- 1) General Manajer, dan Deputi GM
- 2) Manajer Divisi dan setingkatnya
- 3) Asisten Manajer dan setingkatnya

Berikut ini adalah Jajaran Manajemen yang berada di PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) yang terdiri dari Dewan Direksi dan Dewan Komisaris :

JAJARAN KOMISARIS	
Achmad Djamaluddin	Komisaris Utama
Arman Depari	Komisaris
Winata Supriyatna	Komisaris
Irma Suryani Chaniago	Komisaris Independen
Herbert Timbo Parluhutan Siahaan	Komisaris Independen
Ahmad Perwira Mulai Tarigan	Komisaris Independen

JAJARAN DIREKSI	
Prasetyo	Direktur Utama
Ridwan Sani Siregar	Direktur Operasional dan Komersial
Henry Naldi	Direktur Sumber Daya Manusia dan Umum
Hosadi Apriza Putra	Direktur Teknik
Roy Leonard	Direktur Keuangan
Joko Noerhuda	Direktur Transformasi dan Pengembangan Bisnis

Tabel 4.3. Jajaran Komisaris dan Direksi PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero)

Direksi adalah pemimpin dan pengurus perusahaan yang bertanggung jawab penuh atas pengurusan perusahaan untuk kepentingan dan tujuan perusahaan.

Direksi mempunyai tugas:

- a. Memimpin, mengurus, dan mengelola perseroan sesuai dengan tugas pokok perusahaan dan senantiasa berusaha meningkatkan efisiensi dan efektivitas perseroan
- b. Menguasai, memelihara dan mengurus kekayaan perusahaan
- c. Mewakili perusahaan didalam dan diluar pengadilan baik yang berhubungan, maupun yang timbul sebab akibat dari pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan kebijakan umum yang telah digariskan oleh RUPS
- e. Menyiapkan rencana kerja tahunan perusahaan lengkap dengan anggaran keuangan tepat pada waktunya
- f. Menyampaikan laporan pertanggung jawaban kegiatan perusahaan dan perhitungan hasil usaha menurut dan waktu yang telah ditetapkan oleh RUPS

Direksi merupakan satu kesatuan dewan yang terdiri atas:

1) Direktur Utama

Direktur utama memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Untuk atas nama Direksi serta mewakili perseroan menerima petunjuk dan bertanggung jawab kepada RUPS (rapat umum pemegang saham) tentang kebijakan umum untuk menjalankan tugas pokok perusahaan dan tugas lain yang ditetapkan oleh RUPS.
- b. Melaksanakan tugas-tugas pokok perusahaan

c. Mengendalikan pelaksanaan kebijakan direksi yang dilakukan oleh para Direktur.

2) Direktorat Operasional dan Komersil

Direktur Operasional dan Komersil mempunyai tugas membina dan menyelenggarakan fungsi pemasaran, analisis pangsa pasar dan riset pasar, kerja sama dengan mitra strategis dan mitra bisnis, pengembangan bisnis logistik, bisnis properti, dan bisnis maritim, pelayanan terminal, penyiapan armada, teknologi informasi, pembangunan dan pengembangan aplikasi *Front-End* serta pengelolaan terminal peti kemas perintis.

Direktur Operasional dan Komersil membawahi Divisi atau Unit Fungsional:

- a. Pemasaran
- b. Bisnis Properti dan Logistik
- c. Pelayanan Terminal dan Armada
- d. Bisnis Maritim
- e. Teknologi Informasi
- f. Pembangunan dan Pengembangan Aplikasi *Front-End*
- g. Terminal Peti Kemas Perintis

3) Direktorat Teknik

Direktorat Teknik mempunyai tugas membina dan menyelenggarakan fungsi peralatan dan fasilitas jasa kepelabuhanan, sistem manajemen mutu, manajemen kesehatan keselamatan kerja, manajemen lingkungan hidup, implementasi kepatuhan system manajemen terhadap regulasi, serta mengelola dan memonitoring percepatan proyek-proyek strategis sesuai tuntutan pengembangan bisnis perusahaan.

Direktorat Teknik membawahi Divisi atau Unit Fungsional :

- a. Peralatan
- b. Fasilitas
- c. Sistem Manajemen dan Kepatuhan
- d. Project Management Office (PMO) Investasi I
- e. Project Management Office (PMO) Investasi II
- f. Unit Pengawasan Proyek I
- g. Unit Pengawasan Proyek II

4) Direktorat Transformasi dan Pengembangan Bisnis

Direktorat Transformasi dan Pengembangan Bisnis mempunyai tugas membina dan menyelenggarakan fungsi perencanaan dan pengembangan bisnis potensial, pengelolaan dan pengembangan bisnis di tempat-tempat strategis, perencanaan bisnis di kawasan Selat Malaka, perencanaan program inisiasi perubahan perilaku pegawai untuk menghadapi transformasi bisnis internal maupun eksternal, perencanaan kerja sama proyek pengembangan dan pengoperasian Pelabuhan Kuala Tanjung dengan para mitra strategis.

Direktorat Transformasi dan Pengembangan Bisnis membawahi Divisi atau Unit Fungsional :

- a. Perencanaan dan Pengembangan Bisnis
- b. Pengembangan Bisnis I
- c. Pengembangan Bisnis II
- d. Transformasi Organisasi
- e. Pengembangan di Selat Malaka
- f. Organisasi Proyek Kuala Tanjung

5) Direktorat Keuangan

Direktorat Keuangan mempunyai tugas membina dan menyelenggarakan kegiatan Divisi Akuntansi Manajemen, perbendaharaan (*tresuary*) perusahaan, akuntansi keuangan, manajemen asset, Unit Pusat Layanan serta pengelolaan anak perusahaan sesuai dengan kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan perusahaan.

Direktorat keuangan membawahi Divisi :

- a. Akuntansi Manajemen
- b. *Treasury*
- c. Akuntansi Keuangan
- d. Manajemen Aset
- e. Unit Pusat Layanan
- f. Pengelolaan Anak Perusahaan
- g. Implementasi *Enterprise Resource Planning* (ERP)

6) Direktorat Sumber Daya Manusia

Direktorat Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membina, merencanakan dan menyelenggarakan fungsi Manajemen Strategis sumber daya manusia dan organisasi, umum, pendidikan dan latih pegawai, pengesahan administrasi kepegawaian, Kemitraan dan Bina Lingkungan, serta hukum perusahaan baik litigasi dan non litigasi sesuai dengan kebijakan dan regulasi yang berlaku.

Direktorat Sumber Daya Manusia membawahi Divisi :

- a. Manajemen Strategis Sumber Daya Manusia

- b. Umum
- c. Litigasi
- d. Non Litigasi
- e. Universitas Korporat
- f. Kemitraan Bina Lingkungan

4.2. Ruang Lingkup Bidang Manajemen Aset

Divisi Manajemen Aset mempunyai tugas menyiapkan pembinaan, menyusun program kerja, menyelenggarakan serta mengendalikan penyimpanan master data aset perusahaan, sistem manajemen aset perusahaan, penyelenggaraan administrasi pencatatan aset perusahaan, pengelolaan dan optimalisasi pemanfaatan aset, penertiban aset dan sebagai eksekutor pengambilalihan aset perusahaan yang dikuasai pihak lain secara ilegal.

Divisi Manajemen Aset mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyiapan pembinaan, penyusunan program kerja sistem manajemen aset pada seluruh unit kerja dalam rangka pengelolaan aset Perusahaan
- b. Penyiapan pembinaan, penyusunan program kerja pembinaan unit kerja untuk pemanfaatan, optimalisasi, dan pendayagunaan aset Perusahaan.
- c. Penyiapan pembinaan, penyusunan program kerja pemetaan aset Perusahaan untuk akurasi data pemanfaatan dan penghapusan aset Perusahaan.
- d. Penyiapan pembinaan, penyusunan program kerja pengamanan aset Perusahaan dari aspek fisik dan aspek legalitas Perusahaan.
- e. Penyiapan pembinaan, penyusunan program kerja pengelolaan sistem administrasi pencatatan aset Perusahaan/manajemen aset Perusahaan.
- f. Penyiapan, penyusunan program kerja dan usulan rekomendasi optimalisasi aset.

- g. Penanggungjawab penertiban aset-aset perusahaan
- h. Penyiapan, penyusunan program kerja pengambilalihan aset perusahaan yang dikuasai pihak lain secara ilegal
- i. Pelaksanaan program kerja dan menyelenggarakan penerapan sistem informasi manajemen di lingkungan kerja.

Divisi Manajemen Aset membawahi Departemen :

a. Administrasi dan Pelaporan Aset

Mempunyai tugas menyiapkan penyusunan program kerja dan menyelenggarakan administrasi, pencatatan dan pemanfaatan aset, menyelenggarakan kegiatan inventarisasi aset secara terjadwal, menyelenggarakan verifikasi administrasi dan fisik aset, pelaporan kondisi fisik aset Perusahaan secara terjadwal dan periodik, pelaporan pemetaan/kondisi aset produktif dan tidak produktif, pelaporan administrasi usulan penghapusan aset dan aset bermasalah hukum dan penyajian laporan inventarisasi aset secara periodik serta sebagai penanggungjawab penertiban aset-aset Perusahaan.

b. Pengawasan dan Pengendalian Aset

Mempunyai tugas menyiapkan penyusunan program kerja dan menyelenggarakan pengawasan aset Perusahaan pada seluruh unit kerja, menyelenggarakan pengendalian pemanfaatan aset produktif, tidak produktif dan *idle*, pembinaan penyusunan kajian dan analisis risiko kepemilikan dan pemanfaatan aset kepada seluruh unit kerja, pembinaan kepada seluruh unit kerja untuk pendayagunaan aset, menyelenggarakan kajian analisis serta evaluasi atas

aset bermasalah dari aspek hukum/legal dan sebagai eksekutor pengambilalihan aset Perusahaan yang dikuasai pihak lain secara ilegal.

4.3. Jenis–Jenis Aset Tetap

PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) memiliki aset tetap yang terdiri dari aset tetap pokok dan aset tetap penunjang. Dimana aset tetap pokok diantaranya ;

- a. Bangunan Fasilitas Pelabuhan, meliputi bangunan atau konstruksi yang ada dalam daerah kerja perusahaan yang merupakan sarana pendukung guna memperlancar kegiatan perusahaan seperti terminal penumpang, galangan kapal, dermaga dan trestel, dan lain-lain.
- b. Kapal, merupakan kendaraan pengangkut penumpang dan logistik seperti kapal pandu, kapal tunda, dan kapal lainnya.
- c. Alat Fasilitas Pelabuhan, alat yang digunakan untuk melayani kegiatan operasional perusahaan baik dari kapal ke lapangan penumpukan ataupun sebaliknya, masuk atau keluar area pelabuhan dan melayani kapal yang sedang berlabuh atau bersandar. Misal, forklift, truck, speader, dan lain-lain.
- d. Instalasi Fasilitas Pelabuhan, terdiri dari instalasi air, listrik, telkom, AC dan instalasi lainnya.

Sedangkan aset tetap penunjang, diantaranya;

- a. Tanah, merupakan aset yang digunakan untuk tujuan usaha dan tidak dikenai penyusutan. Terdiri dari tanah daratan dan tanah perairan.
- b. Jalan dan bangunan, merupakan sarana dan prasana perusahaan yang merupakan aset penunjang dalam kegiatan utama perusahaan, seperti jalan dan jembatan, gedung kantor, gedung rumah sakit dan lain nya.

- c. Peralatan, diantaranya alat kerja teknik, alat perlengkapan kapal dan alat lainnya yang digunakan perusahaan dalam proses penyediaan jasa.
- d. Kendaraan, merupakan aset perusahaan yang digunakan sebagai alat transportasi penyedia jasa seperti mobil, sepeda motor dan kendaraan lainnya.
- e. Emplasmen, tempat terbuka atau tanah lapang yang disediakan untuk jawatan atau satuan bangunan, seperti lapangan parkir, riol atau selokan, taman, dan emplasmen lainnya.

4.4. Sistem dan Prosedur Pengelolaan Aset Tetap PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)

Sistem dan prosedur pengelolaan aset tetap perusahaan perlu diciptakan dengan baik agar para pengambil kebijakan lebih mudah dan tepat, seperti yang tercantum dalam Keputusan Direksi PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) Nomor : KU.61/1/6/PI-17.TU tentang Pedoman Pengelolaan Aset Tetap di Lingkungan PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero).

Sistem dan prosedur pengelolaan aset tetap yang ditetapkan harus mendukung tertibnya mekanisme siklus pengelolaan aset yang saling terkait, yaitu :

1. Inventarisasi Aset

Inventarisasi aset merupakan merupakan suatu rangkaian kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, pelaporan hasil pendataan aset yang dimiliki. Inventarisasi aset merupakan jantung perusahaan dalam pengelolaan aset. Apabila inventarisasi aset tidak dilakukan maka perusahaan tidak dapat mengetahui keadaan aset yang sebenar-benarnya.

PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) melakukan inventarisasi aset dengan tujuan sebagai berikut :

- a. Untuk melakukan fungsi pengawasan dan pengendalian aset tetap
- b. Untuk mengetahui jumlah dan kondisi fisik aset serta nilai aset tetap setiap periode tertentu/akhir tahun.
- c. Untuk mengetahui keakuratan penempatan lokasi aset tetap.
- d. Untuk mengetahui kondisi aset tetap (aset tetap produktif dan aset tetap tidak produktif)

Pelaksanaan inventarisasi aset dilakukan dengan cara:

- a. Untuk cabang dan unit usaha, dilakukan oleh cabang dan unit usaha yang bersangkutan dengan supervisi oleh Bidang Manajemen Aset selaku Pembina Pelaksana.
- b. Untuk Kantor Pusat, dilakukan oleh Bidang Manajemen Aset yang dibantu Bidang Kerja Terkait.

Pencatatan administrasi aset tetap pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) dilakukan dengan cara :

- a. Aset Tetap yang diperoleh melalui pengadaan barang dan atau jasa di[aksanakan atas dasar Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan 100 % (seratus persen) beserta lampiran pendukung lainnya.
- b. Aset Tetap yang diperoleh dari Bantuan Pemerintah dan atau Penyertaan Modal Negara, dilaksanakan atas dasar Berita Acara Serah Terima atau ketentuan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- c. Aset Tetap yang diperoleh atas dasar Hibah hasil kompensasi dan hasil tukar menukar dari pihak lain dilaksanakan atas dasar Berita Acara Serah Terima atau ketentuan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Aset Tetap yang berasal dari hasil sewa guna usaha, dari hasil kerja sama usaha dengan pola Bangun Serah Kelola / Built Transfer Operation (BTO), dan dari hasil kerja sama usaha dengan pola Kerja Sama Operasi (KSO) dicatat berdasarkan nilai wajar yang dinilai oleh Tim yang ditunjuk oleh Perusahaan atau melalui penilaian appraisal / Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) / Penilai Pemerintah yang ditunjuk atas kesepakatan bersama antara investor dengan perusahaan.
- e. Perpindahan (relokasi) Aktiva Tetap dari Kantor Pusat ke Kantor Cabang/Unit Usaha atau dari Cabang/Unit Usaha ke Kantor Pusat atau antar Cabang/Unit Usaha dapat dilakukan setelah adanya kajian analisis kebutuhan yang diajukan ke Kantor Pusat untuk mendapat persetujuan Direksi. Dan Perpindahan (relokasi) fisik Aset Tetap dimaksud dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Direksi dan dicatat berdasarkan Berita Acara Serah Terima dan lampiran pendukung lainnya.
- f. Penghapusbukuan karena kondisi tertentu/penghapusbukuan karena pemindahtanganan yang telah mendapat persetujuan tertulis dari Dewan Komisaris/Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

Dengan dilaksanakannya pencatatan administratif aset tersebut, selanjutnya Bidang Akuntansi Keuangan dan Bidang Manajemen Aset saling berkoordinasi dalam melakukan akurasi data penambahan/pengurangan/perpindahan fisik aset.

Kapitalisasi aset tetap harus memenuhi kriteria kebijakan akuntansi keuangan perusahaan.

Setelah dilakukan hasil inventarisasi aset oleh pihak-pihak terkait, hasil dari inventarisasi aset tersebut dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh seluruh anggota pelaksana kegiatan. Hasil inventarisasi aset tetap tersebut dipergunakan sebagai dasar melakukan evaluasi/kajian untuk memberikan masukan kepada Direksi terkait pemanfaatan dan optimalisasi aset tetap.

Hasil inventarisasi tersebut ditanggjawabkan oleh Senior Manajer Umum selaku Kepala Kantor di Kantor Pusat dan General Manager pada Kantor Cabang/Unit Usaha. Kemudian laporan hasil inventarisasi aset tersebut disampaikan kepada Direktur Keuangan, yang tembusannya disampaikan ke Bidang Manajemen Aset dan Bidang Akuntansi Keuangan.

2. Legal Audit

Selain inventarisasi aset, legal audit merupakan tahapan yang penting dalam manajemen aset untuk mendapatkan data aset yang benar, akurat dan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku. Legal audit merupakan lingkup manajemen aset yang berupa inventarisasi status penguasaan aset, ataupun landasan hukum dalam pengelolaan aset. Masalah yang sering dihadapi dalam legal audit menyangkut dengan status penguasaan aset yang lemah, aset dikuasai pihak lain, dan lain-lain.

Landasan hukum dalam manajemen aset pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) mengacu kepada Undang- Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas; Keputusan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia No. PER-13/MBU/09/2014 tanggal 10 September 2014 tentang Pedoman

Pendayagunaan Aset Tetap Badan Usaha milik Negara dan Keputusan Direksi tentang Pedoman Pengelolaan Aset Tetap di Lingkungan PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero).

Dalam pelaksanaan legalitas audit, Perusahaan memberikan tanggungjawab kepada Bidang Hukum untuk mengurus legalitas kepemilikan aset. Sehubungan dengan proses legalitas audit yang dibuat, terdapat banyak dokumen penting yang harus diperiksa antara lain sebagai berikut :

1) Anggaran Dasar Perusahaan

Berupa akta pendirian perusahaan, berita acara rapat pemegang umum saham, daftar pemegang saham perusahaan, struktur organisasi perusahaan, daftar bukti penyetoran modal perusahaan dan anggaran dasar perusahaan yang telah disesuaikan dengan Undang-Undang No. 1 Tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas.

2) Dokumen-Dokumen Mengenai Aset Perusahaan

Berupa sertifikat-sertifikat tanah, surat-surat tanda bukti kepemilikan kendaraan bermotor, dokumen-dokumen kepemilikan saham pada perusahaan lain, dan sebagainya.

3) Perjanjian-Perjanjian yang Dibuat dan Ditandatangani Oleh Pihak Ketiga

Berupa perjanjian hutang piutang, perjanjian kerja sama, perjanjian dengan (para) pemegang saham, perjanjian-perjanjian dengan supplier, dan sebagainya.

4) Dokumen-Dokumen Mengenai Perizinan dan Persetujuan Perusahaan

Berupa surat keterangan domisili perusahaan, tanda daftar perusahaan, perijinan dan persetujuan yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah, dan sebagainya.

5) Dokumen-Dokumen yang Berkaitan dengan Permasalahan Kepegawaian Perusahaan

Berupa peraturan perusahaan, dokumen mengenai jaminan social tenaga kerja (jamsostek), dokumen mengenai ijin tenaga kerja asing, dokumen mengenai perijinan dan kewajiban pelaporan mengenai kepegawaian, dokumen mengenai upah tenaga kerja, dokumen mengenai kesepakatan kerja bersama, dan sebagainya.

6) Dokumen Mengenai Pajak Perusahaan

Berupa nomor pokok wajib pajak (NPWP) perusahaan, dokumen mengenai pajak bumi bangunan, dokumen mengenai pajak-pajak terhutan, dan sebagainya.

Hal-hal yang termasuk ke dalam katagori Legal Audit antara lain, yaitu:

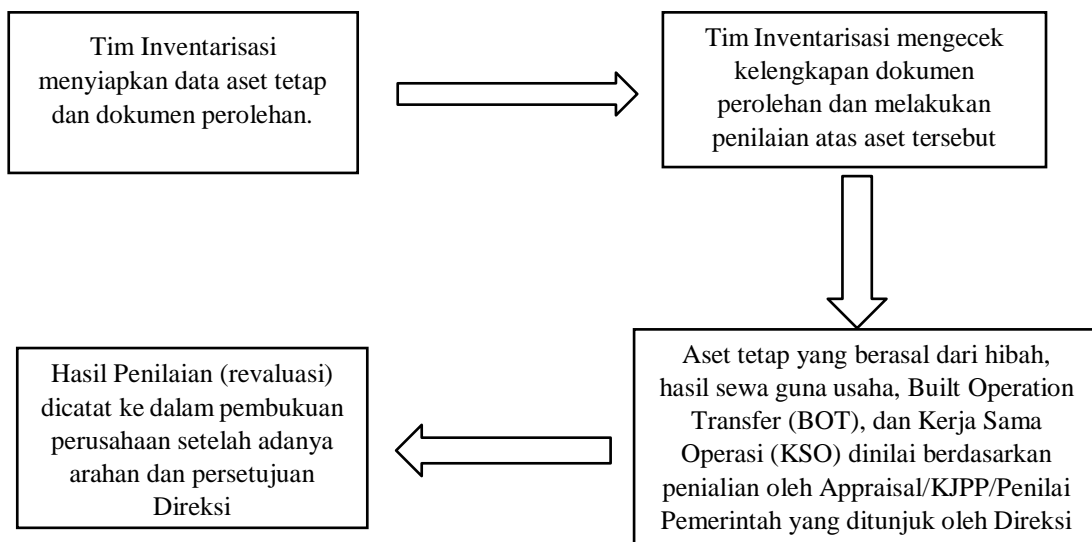
- a. Penelitian secara fisik atau penelitian area, peninjauan lapangan dan pengamatan terhadap suatu obyek untuk memastikan kebenaran.
- b. Penelitian dokumen yang berkaitan dengan obyek.
- c. Penelitian yang didasarkan pada sumber informasi lainnya, misalnya pengadilan, laporan keuangan, keterangan direksi, dan sebagainya.

Proses pendataan legal audit pada PT. Pelindo 1 (Persero) dilakukan dengan bersamaan dengan kegiatan inventarisasi aset. Dimana saat dilakukan inventarisasi aset, Bidang Manajemen Aset beserta Bidang Akuntansi Keuangan menanyakan mengenai status kepemilikan aset tersebut.

3. Penilaian Aset

Penilaian aset merupakan suatu kegiatan manajemen aset yang dilakukan untuk menentukan nilai suatu aset yang dikuasai, dan menetapkan nilai suatu kelompok aset.

Berikut merupakan proses penilaian aset yang dikuasai oleh PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) :



Gambar 4.10. Proses Penilaian Aset Tetap

Penilaian pada dasarnya merupakan opini atau estimasi, dengan didukung oleh alasan dan analisis rasional. Penilaian aset tetap bertujuan untuk memberikan nilai wajar atas aset tetap perusahaan pada saat tanggal penilaian sesuai dengan standar penilaian yang berlaku.

Penilaian (revaluasi) aset pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) yang dilakukan oleh Appraisal/Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP)/Penilai pemerintah yang ditunjuk oleh Direksi.

Pelaksanaan penilaian aset tetap dilakukan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sekali atau berdasarkan kebutuhan untuk kepentingan perusahaan/berdasarkan ketentuan pemerintah. Dengan tujuan agar memperoleh informasi nilai aset secara akurat dan dapat diketahui berapa berapa nilai ekonomis aset tersebut, sehingga dapat dijadikan sebagai dasar dalam penyusunan neraca perusahaan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Penilaian yang dilakukan oleh tim penilai dengan cara melihat berbagai hal seperti lokasi, jenis, merk, tipe, jumlah, ukuran kondisi dan kelengkapan data lainnya untuk mendukung nilai suatu aset. Hasil penilaian (revaluasi) aset tetap tersebut dapat dilakukan pencatatannya ke dalam pembukuan perusahaan setelah adanya arahan atau persetujuan Direksi.

4. Optimalisasi Aset

Tata cara optimalisasi aset tetap perusahaan agar mengacu kepada :

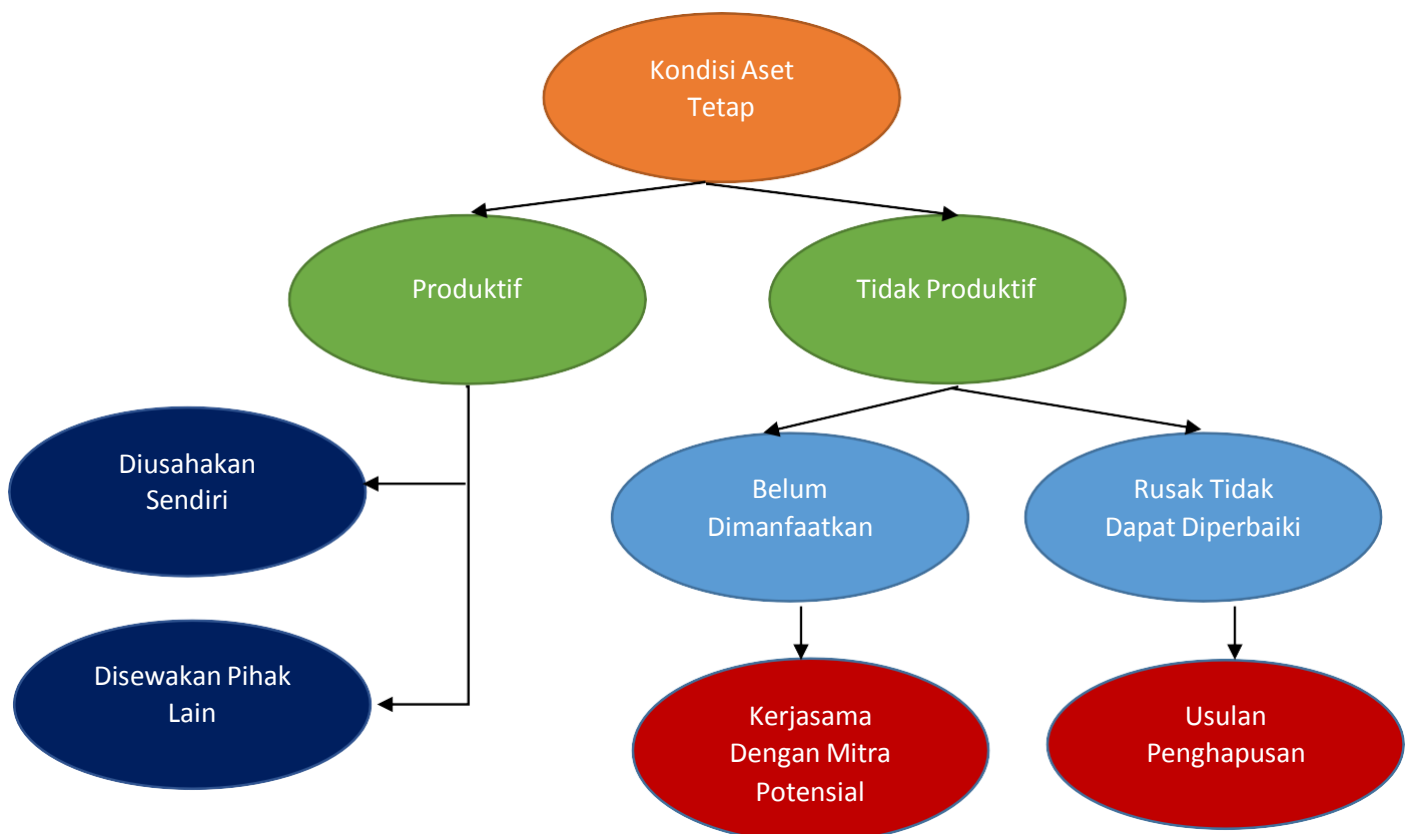
- a. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara No. PER-13/MBU /A9/2014 tanggal 10 September 2014 tentang Pedoman Pendayagunaan Aset Tetap Badan Usaha Milik Negara.
- b. Keputusan Direksi yang mengatur tentang Pedoman Kerjasama Pendayagunaan Tanah, Bangunan dan Gudang di Lingkungan PT Pelabuhan Indonesia | (Persero).

Optimalisasi aset merupakan pengoptimalan potensi fisik, lokasi, nilai, jumlah/volume, legal dan ekonomi yang dimiliki aset tersebut, meliputi : aset produktif dan aset non produktif.

Aset-aset produktif dapat dikelompokkan berdasarkan sektor-sektor unggulan yang berpotensi untuk menunjang kegiatan operasional perusahaan. Sedangkan untuk aset non-produktif harus dicari faktor penyebabnya, apakah faktor permasalahan fisik, legal, nilai ekonomi atau yang lainnya.

Optimalisasi aset tetap bertujuan untuk tercapainya perolehan manfaat atas aset tetap. Optimalisasi aset pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) terdiri dari :

- a. Pendayagunaan aset tetap produktif yang belum dimanfaatkan untuk kegiatan operasional perusahaan.
- b. Pemanfaatan kembali aset tetap non produktif untuk kegiatan operasional perusahaan sehingga menjadi aset tetap produktif.



**Gambar 4.11. Gambaran Kondisi Aset Tetap
PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)**

Dalam mengoptimalkan aset yang dimiliki, PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) melakukan kerjasama pemanfaatan aset tetap yang bertujuan untuk optimalisasi aset tetap, efisiensi biaya, pengamanan dan pemeliharaan, dan/atau meminimalisir resiko terhadap aset perusahaan.

Kerjasama pemanfaatan aset tersebut dilakukan dengan cara :

- 1) *Built Operate and Transfer (BOT)* atau bangun, kelola, dan alih; *Built Transfer and Operate (BTO)* atau bangun, alih dan kelola

Dapat dilakukan bilamana :

- a. Aset tetap non produktif berupa tanah yang berpotensi digunakan untuk kegiatan usaha perusahaan dimasa mendatang dan belum ada rencana penggunaan oleh perusahaan dalam waktu dekat.
- b. Membutuhkan anggaran biaya yang besar apabila pembangunan dilaksanakan sendiri oleh Perusahaan dan/atau tidak termasuk prioritas pembangunan sendiri oleh Perusahaan.
- c. Memperoleh manfaat atas pelaksanaan BOT/BTO, antara lain peningkatan nilai aset tetap, pemeliharaan/pengamanan/pembayaran pajak dan kewajiban lainnya pada masa BOT/BTO, pemenuhan kebutuhan fasilitas bangunan/gedung/aset lainnya dimasa mendatang.

- d. Kerjasama pemanfaatan aset tetap melalui BOT/BTO dapat dilaksanakan berdasarkan inisiatif dari perusahaan dengan menawarkan kepada pihak lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan.
- 2) Kerjasama pemanfaatan aset tetap lainnya (baik kerjasama operasi ataupun kerjasama usaha).
- a. Aset tetap non produktif berupa tanah dan / atau bangunan yang berpotensi digunakan untuk kegiatan usaha perusahaan dimasa mendatang.
 - b. Diperoleh manfaat atas pelaksanaan pemanfaatan aset tetap lainnya antara lain peningkatan nilai aset tetap, pemeliharaan / pengamanan / pembayaran pajak dan kewajiban lainnya pada masa pemanfaatan aset tetap lainnya.

Dengan demikian, apabila aset tersebut belum dimanfaatkan oleh perusahaan maka perusahaan melakukan kerjasama pemanfaatan aset dengan mitra potensial. Sedangkan apabila aset yang sudah mengalami rusak berat tidak bisa dipergunakan oleh perusahaan, namun masih tercatat dalam neraca perusahaan, maka aset tersebut diusulkan untuk dihapuskan karena akan memengaruhi kualitas laporan keuangan yang berdampak pada pengambilan keputusan.

Penghapusbukuan aset tetap dilakukan karena pemindahtanganan ataupun kondisi tertentu. Pemindahtanganan yang dimaksud dapat berupa penjualan, tukar menukar, ganti rugi, aset tetap dijadikan penyertaan modal, atau cara lainnya. Sedangkan penghapusbukuan karena kondisi tertentu meliputi hilang, musnah, atau rusak tak dapat dipindahtangankan (total lost).

5. Pengawasan dan Pengendalian

Aset merupakan hal yang rentan sekali dengan penyalahgunaan, untuk itu diperlukan pengawasan dan pengendalian. Pengawasan dan pengendalian perlu dilakukan untuk mengetahui atau menilai apakah pengelolaan aset telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan/kebijakan perusahaan.

Pengawasan dan pengendalian aset pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) masih menggunakan sistem manual, dimana pengawasan dan pengendalian terhadap aset yang dikuasai dilakukan hanya sebatas *mapping* (pemetaan) yang dituangkan dalam buku inventarisasi aset.

Pengawasan dan pengendalian atas aset yang dimiliki hanya sebatas pemasangan plang tanda kepemilikan, pemasangan patok/batas-batas (untuk tanah) dan yang lainnya.

4.5. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Inventarisasi Aset

PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) melakukan inventarisasi aset pada seluruh cabang/unit usaha dalam kurun waktu 5 tahun sekali. Proses kegiatan inventarisasi aset di PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) dicatat ke dalam Buku Inventarisasi Aset dengan berkoordinasi mulai dari pengguna aset hingga pengelola aset.

Inventarisasi aset yang dilakukan oleh perusahaan disetiap cabang/unit usaha bertujuan untuk menetapkan secara sistematis ke dalam kelompok-kelompok aset, untuk mengetahui lokasi dimana aset tersebut berada, jumlah aset, dan juga harga perolehan aset-aset tersebut.

Pencatatan yang baik adalah pencatatan yang mampu memberikan data valid mengenai aspek aset tersebut. Pencatatan yang dilakukan oleh Tim Inventarisasi Aset PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) meliputi nomor/kode barang, klasifikasi aset tetap, lokasi aset, jumlah aset, dan harga perolehan. Proses pencatatan aset tersebut harus valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

Proses inventarisasi yang dilaksanakan perusahaan sudah dijalankan dengan sebagaimana mestinya. Tim inventarisasi aset sudah melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan aset yang dikelola.

Hal tersebut dibuktikan dengan tabel pelaporan hasil inventarisasi aset perusahaan. Berikut pelaporan hasil inventarisasi aset pada cabang/unit usaha PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) tahun 2017 :

**Tabel 4.78. Tabel Inventarisasi
PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)**

No	Nomor Kode Barang	Klasifikasi Aset Tetap	Lokasi, Jumlah dan Harga Perolehan																				
			Kantor Pusat		Meulaboh		Lhoksmawe		Belawan		BICT		Unit Galangan Kapal		Tanjungbalai Aset		Dumai		Batam		Tembilahan		
			Jlh	Harga Perolehan	Jlh	Harga Perolehan	Jlh	Harga Perolehan	Jlh	Harga Perolehan	Jlh	Harga Perolehan	Jlh	Harga Perolehan	Jlh	Harga Perolehan	Jlh	Harga Perolehan	Jlh	Harga Perolehan	Jlh	Harga Perolehan	
1	211. 00.	Bangunan Fasilitas Pelabuhan	-	-	1	848.000.000	1	32.371.818	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	01.	Kolam Pelabuhan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	02.	Dam/Penahan Gelombang	-	-	1	699.372.000	-	-	-	-	1	315.462.727	-	-	3	332.568.000	-	-	-	-	-	-	
	03.	Dermaga dan Trestel	-	-	5	36.340.009.146	8	6.557.663.771	13	80.962.671.809	3	110.363.053.254	-	7	5.914.761.058	24	299.128.548.471	-	-	7	6.710.270.871	-	
	04.	Fender	-	-	22	684.069.091	33	845.224.453	15	10.647.663.011	2	640.407.000	-	-	2	1.568.500.545	-	-	-	-	-	-	
	05.	Tambatan/Dholphin	-	-	10	1.502.815.454	12	2.221.085.091	5	2.755.502.742	-	-	-	-	1	123.700.000	-	-	-	-	-	-	
	06.	Talud/Penahan Gelombang	-	-	-	-	11	1.031.512.353	5	6.006.555.058	3	1.620.914.182	-	2	345.056.637	6	3.903.980.586	1	9.899.000	-	-	-	
	07.	Gudang Penumpukan	-	-	-	-	3	573.881.819	11	9.578.893.790	-	-	-	3	1.327.157.173	11	58.991.573.170	-	-	-	-	-	
	08.	Lapangan Penumpukan	-	-	2	3.787.114.980	5	870.410.636	23	9.053.798.242	23	58.749.594.242	-	2	492.913.000	4	4.347.355.553	-	-	-	-	-	
	09.	Jembatan	-	-	-	-	1	296.520.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	10.	Rail Crane	-	-	-	-	-	-	-	-	2	3.245.684.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	11.	Ponton	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	512.067.264	-	
	12.	Terminal Penumpang	-	-	1	867.900.000	-	-	2	3.914.957.006	-	-	-	2	3.475.494.640	4	6.677.143.726	-	-	5	647.473.376	-	
	13.	Galangan Kapal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	17.617.806.865	-	-	-	-	-	-	-	-	
	99.	Bangunan Fas.Pelabuhan Lainnya	-	-	-	-	1	122.180.909	-	-	-	-	-	-	2	572.545.455	-	-	-	-	-	-	
		JUMLAH	-	-	41	44.029.908.671	76	13.250.222.850	74	122.920.041.658	33	174.619.652.678	5	17.933.269.592	16	11.555.382.508	57	375.645.915.506	1	9.899.000	13	7.869.811.511	-
2	212. 00.	Kapal	-	-	-	-	2	2.690.356.818	9	30.726.978.690	-	1	992.793.728	-	7	16.124.412.722	2	11.463.614.529	-	-	-	-	
	01.	Kapal Pandu/BKMP	-	-	-	-	-	45.000.000	6	141.085.454.047	-	-	-	-	9	204.103.685.947	-	-	-	-	-	-	
	02.	Kapal Tunda	-	-	-	-	-	-	1	776.903.000	2	1.327.950.274	-	1	767.104.092	-	-	-	-	-	-	-	
	03.	Kapal Kepil	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	04.	Motor Boat	-	-	-	-	-	-	3	6.829.000	-	-	-	-	-	-	1	791.670.000	-	-	-	-	
	99.	Kapal Lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		JUMLAH	-	-	-	-	3	3.512.259.818	20	173.147.212.011	-	2	1.759.897.820	-	17	220.510.493.428	3	12.255.284.529	-	-	-	-	
3	213. 00.	Alat-Alat Fasilitas Pelabuhan	-	-	-	-	2	7.151.190.582	5	31.453.013.831	30	570.718.126.490	1	151.035.250	-	4	38.146.985.973	-	-	-	-	-	
	01.	Kran Darat (CC,RTG,SL,TL, HMC DII)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	806.043.455	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	02.	Kran Apung	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	03.	Forklift	-	-	1	22.643.000	1	233.018.637	11	1.876.151.000	5	1.843.778.372	1	401.243.836	-	6	1.802.927.827	-	-	-	-	-	
	04.	Truck (Head Truck dan Tronton)	-	-	4	2.958.512.090	-	-	-	-	45	36.642.647.496	-	-	-	8	7.607.540.624	-	-	-	-	-	
	05.	Chasis	-	-	2	405.000.002	-	-	-	-	65	10.209.395.006	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	06.	Tongkang	-	-	-	-	-	-	4	4.269.200.445	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	07.	Towing Tractor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	08.	Timbangan	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1.734.806.637	-	-	-	1	537.518.182	-	-	-	-	-	
	09.	Wheel Loader	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12	22.951.875.278	-	-	-	-	-	-	
	10.	Reception Facilities	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	11.	Spreader	-	-	-	-	-	-	-	-	4	5.084.548.409	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	12.	Trafel Lift/Transtainer	-	-	-	-	-	-	-	-	22	303.812.182.100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	99.	Alat-Alat Fas.Pel Lainnya	-	-	-	-	-	-	8	3.741.440.430	1	46.051.377	3	2.065.492.047	-	5	41.243.049.969	-	-	-	-	-	
		JUMLAH	-	-	7	3.386.155.092	3	7.384.209.219	28	41.339.805.706	174	930.091.535.887	6	3.423.814.888	-	36	112.289.897.853	-	-	-	-	-	
4	214. 00.	Instalasi Fasilitas Pelabuhan	1	299.000.000	4	1.998.000.000	7	1.007.234.272	22	6.509.296.975	6	9.417.021.042	2	1.075.226.091	4	448.053.700	11	3.284.043.586	-	-	-	-	
	01.	Instalasi Air dan Peralatannya	1	299.000.000	4	1.998.000.000	7	1.007.234.272	22	6.509.296.975	6	9.417.021.042	2	1.075.226.091	4	448.053.700	11	3.284.043.586	-	-	-	-	
	02.	Instalasi Listrik dan Peralatannya	6	1.827.179.700	11	1.951.240.000	10	1.501.965.637	62	36.915.504.493	22	19.436.406.077	2	396.122.636	2	242.000.000	27	16.000.107.072	-	-	3	148.748.200	

**Tabel 4.79. Tabel Inventarisasi
PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) - Lanjutan**

	03.	Instalasi Telkom dan Peralatannya	1	311.388.550	-	-	3	473.397.973	6	2.180.117.537	-	-	-	-	2	24.500.000	-	-	-			
	04.	Instalasi AC dan Peralatannya	2	1.056.179.250	-	-	-	-	4	61.860.381.352	-	-	-	-	2	1.562.529.413	-	-	-			
	99.	Instalasi Fasilitas Pelabuhan Lainnya	1	970.535.000	-	-	-	-	-	-	-	1	2.475.000.000	-	1	9.692.543.637	-	-	-			
		JUMLAH	11	4.464.282.500	15	3.949.240.000	20	2.982.597.882	94	107.465.300.357	28	28.853.427.119	5	3.946.348.727	6	690.053.700	43	30.563.723.708	3	148.748.200		
5	221. 00.	Tanah																				
	01.	Tanah – Daratan	1	248.972.500	7	53.654.414	12	2.894.539.419	32	4.130.876.939	2	16.684.895.423	1	369.600.000	14	44.269.229	26	12.598.368.997	2	258.257.410	3	1.096.958.133
	02.	Tanah – Perairan	-	-	-	-	1	1	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		JUMLAH	1	248.972.500	7	53.654.414	13	2.894.539.420	32	4.130.876.939	4	16.684.895.425	1	369.600.000	14	44.269.229	26	12.598.368.997	2	258.257.410	3	1.096.958.133
6	222. 00.	Jalan dan Bangunan																				
	01.	Jalan dan Jembatan	1	15.954.000	1	3.870.443.636	6	1.173.571.915	23	33.491.464.351	3	27.113.894.029	-	-	1	467.735.788	15	29.210.837.364	-	-	2	21.169.000
	02.	Gedung Kantor	1	12.300.391.968	4	2.691.350.000	2	1.318.237.000	11	4.573.410.049	2	1.457.647.636	2	831.715.593	2	451.200.000	15	14.800.291.030	1	385.900.243	3	214.281.641
	03.	Gedung Pertemuan/Sarana Olah Raga	-	-	-	-	-	-	1	349.477.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	04.	Gedung Pendidikan dan Latihan	1	742.348.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	05.	Gedung Rumah Sakit Pelabuhan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	339.225.000	-	-	-	-	-
	06.	Gudang Persediaan	-	-	-	-	-	-	1	184.503.000	4	939.006.364	-	-	-	7	317.422.909	-	-	-	-	-
	07.	Bengkel dan Garasi	1	267.681.000	-	-	5	691.053.000	3	597.041.000	3	2.394.398.455	1	370.381.000	1	70.188.000	6	206.776.001	-	-	-	-
	08.	Pos Jaga	2	144.684.000	1	38.400.000	4	299.100.000	10	1.719.397.163	6	805.666.274	1	59.397.000	1	61.818.182	10	987.293.921	1	279.985.636	-	-
	09.	Rumah Dinas	-	-	2	590.603.000	14	1.392.432.000	96	890.950.484	2	40.762.000	-	-	6	411.349.683	64	2.944.976.000	9	390.675.364	6	202.918.000
	10.	Pagar Pelabuhan	4	446.640.000	2	717.090.909	10	2.557.173.099	24	9.102.303.273	3	1.254.823.637	1	44.900.000	6	522.948.000	17	4.858.216.739	1	180.755.454	2	126.570.000
	99.	Bangunan Gedung Lainnya	4	2.502.618.424	3	453.800.000	7	424.316.455	25	6.425.643.017	42	10.160.899.254	2	16.003.001	3	904.003.000	15	1.813.995.359	-	-	-	-
		JUMLAH	14	16.420.317.392	13	8.361.687.545	48	7.855.883.469	194	57.334.189.337	65	44.167.097.649	7	1.322.396.594	20	2.889.242.653	151	55.479.034.323	12	1.237.316.697	13	564.938.641
7	223. 00.	Peralatan																				
	01.	Alat Kerja Teknik	7	1.369.502.512	-	-	-	-	3	23.553.000	6	144.453.500	2	152.080.000	-	-	3	3.495.013.636	-	-	-	-
	02.	Alat Perkantoran	2	11.377.000	-	-	1	83.500.000	1	135.992.000	-	-	1	99.770.000	-	-	-	-	-	-	-	-
	03.	Alat Medis dan Perlengkapan Rumah Sakit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	04.	Komputer dan Perlengkapannya	117	11.460.579.651	-	-	1	48.125.000	26	3.175.306.040	10	3.256.126.515	1	4.070.000	-	-	4	2.438.023.531	-	-	4	41.977.000
	05.	Alat Pendidikan dan Latihan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	06.	Alat Perlengkapan Kapal	-	-	-	-	-	-	8	702.571.234	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	07.	Perlengkapan Rumah Dinas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	08.	Perlengkapan PMK (Termasuk Mobil PMK)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	887.009.000	-	-	-	-	
	09.	Alat Perlengkapan Bengkel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15	982.202.273	-	-	-	-	-	-	-	
	99.	Peralatan Lainnya	4	539.896.500	-	-	2	518.545.455	36	3.623.781.071	5	3.312.028.136	1	54.681.000	-	-	3	3.462.409.591	-	-	5	131.056.000
		JUMLAH	130	13.381.355.663	-	-	4	650.170.455	74	7.661.203.345	21	6.712.608.151	20	1.292.803.273	-	-	14	10.282.455.758	-	-	9	173.033.000
8	231. 00.	Kendaraan																				
	01.	Mobil	97	13.923.183.001	5	648.700.000	10	1.469.685.900	40	4.042.780.681	25	3.957.833.181	6	1.772.498.636	2	226.850.000	30	3.234.283.459	2	224.600.000	3	389.232.000
	02.	Sepeda Motor	1	15.794.000	2	34.242.000	3	50.779.909	21	152.362.270	7	108.746.046	1	14.840.000	2	33.600.000	7	85.258.000	-	-	5	68.945.000
	99.	Kendaraan – Lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		JUMLAH	98	13.938.977.001	7	682.942.000	13	1.520.465.809	61	4.195.142.951	32	4.066.579.227	7	1.787.338.636	4	260.450.000	37	3.319.541.459	2	224.600.000	8	458.177.000
9	232. 00.	Emplasmen																				
	01.	Lapangan Parkir	2	155.902.000	1	672.400.000	-	-	8	1.574.258.000	5	2.390.646.273	-	-	-	-	4	2.795.861.759	-	-	-	-
	02.	Riol dan Selokan	-	-	1	543.400.000	2	34.871.000	9	884.006.000	2	429.084.545	-	-	-	-	8	4.088.039.182	-	-	2	125.148.364
	03.	Taman/Landscaping	1	493.024.000	-	-	-	-	-	-	-	6	2.051.324.365	-	-	-	2	503.702.926	-	-	-	-
	99.	Emplasemen - Lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		JUMLAH	3	648.926.000	2	1.215.800.000	2	34.871.000	17	2.458.264.000	13	4.871.055.183	-	-	-	-	14	7.387.603.867	-	-	2	125.148.364

Sumber : Divisi Manajemen Aset PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)

2. Legal Audit

Dalam mendapatkan legalitas audit PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) berlandaskan hukum yang mengacu kepada Undang- Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas; Keputusan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia No. PER-13/MBU/09/2014 tanggal 10 September 2014 tentang Pedoman Pendayagunaan Aset Tetap Badan Usaha milik Negara dan Keputusan Direksi tentang Pedoman Pengelolaan Aset Tetap di Lingkungan PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero).

Proses pendataan legal audit pada PT. Pelindo 1 (Persero) dilakukan dengan bersamaan dengan kegiatan inventarisasi aset. Dimana saat dilakukan inventarisasi aset, Bidang Manajemen Aset beserta Bidang Akuntansi Keuangan menanyakan mengenai status kepemilikan aset tersebut.

Dapat dilihat pada tabel 4.5. seluruh aset perusahaan yang sudah diinventarisasi sudah memiliki bukti kepemilikan yang sah. Dengan kata lain, seluruh aset perusahaan tidak berada dalam masalah atau sengketa ataupun tidak berada dalam masalah hukum lainnya.

Tabel 4.81. Tabel Status Kepemilikan

PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)

No	Nomor Kode Barang	Klasifikasi Aset Tetap	Legal Audit																					
			Kantor Pusat		Meulaboh		Lhoksmawe		Belawan		BICT		Unit Galangan Kapal		Tanjungbalai Aset		Dumai		Batam					
			Jlh	Status Kepemilikan	Jlh	Status Kepemilikan	Jlh	Status Kepemilikan	Jlh	Status Kepemilikan	Jlh	Status Kepemilikan	Jlh	Status Kepemilikan	Jlh	Status Kepemilikan	Jlh	Status Kepemilikan	Jlh	Status Kepemilikan				
1	211. 00.	Bangunan Fasilitas Pelabuhan	-	-	1	Hak Milik Perusahaan	1	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		01. Kolam Pelabuhan	-	-	-	-	1	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	1	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	3	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-
		02. Dam/Penahan Gelombang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		03. Dermaga dan Trestel	-	-	5	Hak Milik Perusahaan	8	Hak Milik Perusahaan	13	Hak Milik Perusahaan	3	Hak Milik Perusahaan	-	-	7	Hak Milik Perusahaan	-	-	24	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-
		04. Fender	-	-	22	Hak Milik Perusahaan	33	Hak Milik Perusahaan	15	Hak Milik Perusahaan	2	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	-	2	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-
		05. Tambatan/Dholphin	-	-	-	-	12	Hak Milik Perusahaan	5	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	-	-	-	1	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-
		06. Talud/Penahan Gelombang	-	-	-	-	10	Hak Milik Perusahaan	11	Hak Milik Perusahaan	5	Hak Milik Perusahaan	3	Hak Milik Perusahaan	-	-	2	Hak Milik Perusahaan	6	Hak Milik Perusahaan	-	-	1	Hak Milik Perusahaan
		07. Gudang Penumpukan	-	-	-	-	-	-	3	Hak Milik Perusahaan	11	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	3	Hak Milik Perusahaan	11	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-
		08. Lapangan Penumpukan	-	-	2	Hak Milik Perusahaan	5	Hak Milik Perusahaan	23	Hak Milik Perusahaan	23	Hak Milik Perusahaan	-	-	2	Hak Milik Perusahaan	4	Hak Milik Perusahaan	4	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-
		09. Jembatan	-	-	-	-	-	-	1	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		10. Rail Crane	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		11. Ponton	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		12. Terminal Penumpang	-	-	-	-	1	Hak Milik Perusahaan	-	-	2	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	2	Hak Milik Perusahaan	4	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-
		13. Galangan Kapal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	-	-
99. Bangunan Fas.Pelabuhan Lainnya	-	-	-	-	-	-	1	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	-	-	-	2	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-		
2	212. 00.	Kapal	-	-	-	-	2	Hak Milik Perusahaan	9	Hak Milik Perusahaan	-	-	1	Hak Milik Perusahaan	-	-	7	Hak Milik Perusahaan	-	-	2	Hak Milik Perusahaan		
		01. Kapal Pandu/BKMP	-	-	-	-	-	-	6	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	-	-	9	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	
		02. Kapal Tunda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		03. Kapal Kepil	-	-	-	-	1	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	1	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	1	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	
		04. Motor Boat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		99. Kapal Lainnya	-	-	-	-	-	-	-	3	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	Hak Milik Perusahaan	
3	213. 00.	Alat-Alat Fasilitas Pelabuhan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		01. Kran Darat (CC,RTG,SL,TL, HMC DII)	-	-	-	-	2	Hak Milik Perusahaan	5	Hak Milik Perusahaan	30	Hak Milik Perusahaan	1	Hak Milik Perusahaan	-	-	4	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	
		02. Kran Apung	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		03. Forklift	-	-	1	Hak Milik Perusahaan	1	Hak Milik Perusahaan	11	Hak Milik Perusahaan	5	Hak Milik Perusahaan	1	Hak Milik Perusahaan	-	-	6	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	-
		04. Truck (Head Truck dan Tronton)	-	-	4	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	45	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	8	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	-
		05. Chasis	-	-	2	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	65	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		06. Tongkang	-	-	-	-	-	-	-	4	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		07. Towing Tractor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		08. Timbangan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	-	1	Hak Milik Perusahaan	-	-
		09. Wheel Loader	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12	Hak Milik Perusahaan	-	-	-
		10. Reception Facilities	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		11. Spreader	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12. Trafel Lift/Transstainer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
99. Alat-Alat Fas.Pel Lainnya	-	-	-	-	-	-	-	8	Hak Milik Perusahaan	1	Hak Milik Perusahaan	3	Hak Milik Perusahaan	-	-	5	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-		
4	214. 00.	Instalasi Fasilitas Pelabuhan	1	Hak Milik Perusahaan	4	Hak Milik Perusahaan	7	Hak Milik Perusahaan	22	Hak Milik Perusahaan	6	Hak Milik Perusahaan	2	Hak Milik Perusahaan	4	Hak Milik Perusahaan	11	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	
		01. Instalasi Air dan Peralatannya	6	Hak Milik Perusahaan	11	Hak Milik Perusahaan	10	Hak Milik Perusahaan	62	Hak Milik Perusahaan	22	Hak Milik Perusahaan	2	Hak Milik Perusahaan	2	Hak Milik Perusahaan	27	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	
		02. Instalasi Listrik dan Peralatannya	1	Hak Milik Perusahaan	-	-	3	Hak Milik Perusahaan	6	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	-	2	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	
		03. Instalasi Telkom dan Peralatannya	2	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	4	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	-	2	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	
		04. Instalasi AC dan Peralatannya	1	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	
		99. Instalasi Fasilitas Pelabuhan Lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	221. 00.	Tanah	1	Bersertifikat	7	Bersertifikat	12	Hak Milik Perusahaan	32	Hak Milik Perusahaan	2	Hak Milik Perusahaan	1	Hak Milik Perusahaan	14	Hak Milik Perusahaan	26	Hak Milik Perusahaan	-	-	2	Hak Milik Perusahaan		
		01. Tanah – Daratan	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		02. Tanah – Perairan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
6	222. 00.	Jalan dan Bangunan	1	Bersertifikat	1	Bersertifikat	6	Bersertifikat	23	Bersertifikat	3	Bersertifikat	-	1	Bersertifikat	15	Bersertifikat	-	-	-	-	-	-	
		01. Jalan dan Jembatan	1	Bersertifikat	4	Bersertifikat	2	Bersertifikat	11	Bersertifikat	2	Bersertifikat	2	Bersertifikat	2	Bersertifikat	15	Bersertifikat	-	-	1	Bersertifikat	-	
		02. Gedung Kantor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		03. Gedung Pertemuan/Sarana Olah Raga	-	-	-	-	-	-	-	-	1	Bersertifikat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		04. Gedung Pendidikan dan Latihan	1	Bersertifikat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		05. Gedung Rumah Sakit Pelabuhan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	Hak Milik Perusahaan	-
		06. Gudang Persediaan	-	-	-	-	-	-	-	1	Hak Milik Perusahaan	4	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	-	-	-	7	Hak Milik Perusahaan	-

Tabel 4.82. Tabel Status Kepemilikan
PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) - Lanjutan

	07.	Bengkel dan Garasi	1	Hak Milik Perusahaan	-	-	5	Hak Milik Perusahaan	3	Hak Milik Perusahaan	3	Hak Milik Perusahaan	1	Hak Milik Perusahaan	1	Hak Milik Perusahaan	6	Hak Milik Perusahaan	-	-
	08.	Pos Jaga	2	Hak Milik Perusahaan	1	Hak Milik Perusahaan	4	Hak Milik Perusahaan	10	Hak Milik Perusahaan	6	Hak Milik Perusahaan	1	Hak Milik Perusahaan	1	Hak Milik Perusahaan	10	Hak Milik Perusahaan	1	Hak Milik Perusahaan
	09.	Rumah Dinas	-	-	2	Bersertifikat	14	Bersertifikat	96	Bersertifikat	2	Bersertifikat	-	-	6	Bersertifikat	64	Bersertifikat	9	Bersertifikat
	10.	Pagar Pelabuhan	4	Hak Milik Perusahaan	2	Hak Milik Perusahaan	10	Hak Milik Perusahaan	24	Hak Milik Perusahaan	3	Hak Milik Perusahaan	1	Hak Milik Perusahaan	6	Hak Milik Perusahaan	17	Hak Milik Perusahaan	1	Hak Milik Perusahaan
	99.	Bangunan Gedung Lainnya	4	Bersertifikat	3	Bersertifikat	7	Bersertifikat	25	Bersertifikat	42	Bersertifikat	2	Hak Milik Perusahaan	3	Hak Milik Perusahaan	15	Hak Milik Perusahaan	-	-
7	223.	00.	Peralatan																	
	01.	Alat Kerja Teknik	7	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	3	Hak Milik Perusahaan	6	Hak Milik Perusahaan	2	Hak Milik Perusahaan	-	-	3	Hak Milik Perusahaan	-	-
	02.	Alat Perkantoran	2	Hak Milik Perusahaan	-	-	1	Hak Milik Perusahaan	1	Hak Milik Perusahaan	-	-	1	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	-
	03.	Alat Medis dan Perlengkapan Rumah Sakit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	04.	Komputer dan Perlengkapannya	117	Hak Milik Perusahaan	-	-	1	Hak Milik Perusahaan	26	Hak Milik Perusahaan	10	Hak Milik Perusahaan	1	Hak Milik Perusahaan	-	-	4	Hak Milik Perusahaan	-	-
	05.	Alat Pendidikan dan Latihan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	06.	Alat Perlengkapan Kapal	-	-	-	-	-	-	8	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	07.	Perlengkapan Rumah Dinas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	08.	Perlengkapan PMK (Termasuk Mobil PMK)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	Hak Milik Perusahaan	-	-
	09.	Alat Perlengkapan Bengkel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	99.	Peralatan Lainnya	4	Hak Milik Perusahaan	-	-	2	Hak Milik Perusahaan	36	Hak Milik Perusahaan	5	Hak Milik Perusahaan	1	Hak Milik Perusahaan	-	-	3	Hak Milik Perusahaan	-	-
8	231.	00.	Kendaraan																	
	01.	Mobil	97	Hak Milik Perusahaan	5	Hak Milik Perusahaan	10	Hak Milik Perusahaan	40	Hak Milik Perusahaan	25	Hak Milik Perusahaan	6	Hak Milik Perusahaan	2	Hak Milik Perusahaan	30	Hak Milik Perusahaan	2	Hak Milik Perusahaan
	02.	Sepeda Motor	1	Hak Milik Perusahaan	2	Hak Milik Perusahaan	3	Hak Milik Perusahaan	21	Hak Milik Perusahaan	7	Hak Milik Perusahaan	1	Hak Milik Perusahaan	2	Hak Milik Perusahaan	7	Hak Milik Perusahaan	-	-
	99.	Kendaraan - Lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	232.	00.	Emplasmen																	
	01.	Lapangan Parkir	2	Hak Milik Perusahaan	1	Hak Milik Perusahaan	-	-	8	Hak Milik Perusahaan	5	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	4	Hak Milik Perusahaan	-	-
	02.	Riol dan Selokan	-	-	1	Hak Milik Perusahaan	2	Hak Milik Perusahaan	9	Hak Milik Perusahaan	2	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	8	Hak Milik Perusahaan	-	-
	03.	Taman/Landscaping	1	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	-	-	6	Hak Milik Perusahaan	-	-	-	-	2	Hak Milik Perusahaan	-	-
	99.	Emplasemen - Lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Sumber : Divisi Manajemen Aset PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)

3. Penilaian Aset

Penilaian aset yang dilakukan oleh perusahaan sudah sesuai dengan sistem dan prosedur yang telah ditetapkan. Seluruh aset yang dimiliki oleh PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) telah dilakukan penilaian. Penilaian aset tersebut dilakukan oleh Appraisal/Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP)/Penilai pemerintah yang ditunjuk oleh Direksi.

Penilaian aset yang dilakukan bertujuan untuk mengetahui secara akurat harga perolehan, akumulasi penyusutan dan nilai buku aset tersebut, sehingga dapat dijadikan sebagai dasar dalam penyusunan neraca perusahaan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Nilai aset sejenis yang tercatat pada setiap cabang/unit usaha berbeda-beda dikarenakan adanya faktor-faktor seperti lokasi, jumlah, ukuran, kondisi dan kelengkapan data aset lainnya.

Jumlah yang tercatat (carrying amount) dalam pembukuan setelah dilakukan penilaian adalah :

- a. Nilai buku yaitu biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
- b. Nilai appraisal yaitu nilai wajar berdasarkan hasil penilaian Appraisal/Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP) atau Penilai Pemerintah.
- c. Nilai aset tetap setelah dikurangi penurunan nilai.

Berikut tabel penilaian aset pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) :

JUMLAH		248.972.500	-	248.972.500	1	53.654.414	-	53.654.414	7	2.894.539.420	-	2.894.539.420	13	4.130.876.939	-	4.130.876.939	32	12.598.368.997	-	12.598.368.997	26	44.269.229	-	44.269.229	14
6	222. 00. Jalandan Bangunan																								
01.	Jalandan/Jembatan	15.954.000	15.634.920	319.080	1	3.870.443.636	1.074.429.272	2.796.014.364	1	1.173.571.915	523.788.330	649.783.585	6	33.491.464.351	19.952.438.527	13.539.025.824	23	29.210.837.364	15.063.238.180	14.147.599.184	15	467.735.788	391.100.312	76.635.476	1
02.	Gedung Kantor	12.300.391.968	4.822.073.615	7.478.318.353	1	2.691.350.000	865.963.034	1.825.386.966	4	1.318.237.000	379.166.391	939.070.609	2	4.573.410.049	2.391.328.827	2.182.081.222	11	14.800.291.030	2.788.714.881	12.011.576.149	15	451.200.000	97.682.792	353.517.208	2
03.	Gedung Pertemuan/Sarana Olah Raga	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	349.477.000	44.713.658	304.763.342	1	-	-	-	-	-	-	-	-
04.	Gedung Pendidikan dan Latihan	742.348.000	500.270.943	242.077.055	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
05.	Gedung Rumah/Sakit Pelabuhan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	339.225.000	188.305.428	150.919.572	2	-	-	-
06.	Godang Persediaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	184.503.000	180.812.940	3.690.060	1	317.422.909	150.010.505	167.412.404	7	-	-	-	
07.	Bengkel dan Garasi	267.681.000	262.327.382	5.353.620	1	-	-	-	-	691.053.000	144.270.405	546.782.595	5	597.041.000	421.702.482	175.338.518	3	206.776.001	168.013.638	38.762.363	6	70.188.000	8.968.437	61.219.563	1
08.	Pos Jaga	144.684.000	133.582.301	11.101.699	2	38.400.000	9.530.873	28.869.127	1	299.100.000	91.443.265	207.656.735	4	1.719.397.163	1.012.256.239	707.140.924	10	987.293.921	204.058.037	783.235.884	10	61.818.182	9.272.745	52.545.437	1
09.	Rumah Dinas	-	-	-	-	590.603.000	135.793.671	454.809.329	2	1.392.432.000	465.356.819	927.075.181	14	890.950.484	803.478.994	87.471.490	96	2.944.976.000	1.181.454.087	1.763.521.913	64	411.349.683	144.497.648	266.852.035	6
10.	Pagar Pelabuhan	446.640.000	294.320.530	152.319.470	4	717.090.909	274.095.748	442.995.161	2	2.557.173.099	654.908.464	1.902.264.635	10	9.102.303.273	2.877.822.166	6.224.481.107	24	4.858.216.739	1.423.158.449	3.435.058.290	17	522.948.000	78.859.252	444.088.748	6
99.	Bangunan Gedung Lainnya	2.502.618.424	1.729.974.753	772.643.671	4	453.800.000	116.347.577	337.452.423	3	424.316.455	156.875.991	267.440.464	7	6.425.643.017	2.133.880.108	4.291.762.909	25	1.813.995.359	390.352.527	1.423.642.832	15	904.003.000	126.928.467	777.074.533	3
	JUMLAH	16.420.317.392	7.758.184.444	8.662.132.948	14	8.361.687.545	2.476.160.175	5.885.527.370	13	7.855.883.469	2.415.809.665	5.440.073.804	48	57.334.189.337	29.818.433.941	27.515.755.396	194	55.479.034.323	21.557.305.732	33.921.728.591	151	2.889.242.653	857.309.653	2.031.933.000	30
7	223. 00. Peralatan																								
01.	Alat Kerja Teknik	1.369.502.512	1.213.443.807	156.058.705	7	-	-	-	-	-	-	-	-	23.553.000	23.081.940	471.060	3	3.495.013.636	2.369.291.966	1.125.721.670	3	-	-	-	-
02.	Alat Perkantoran	11.377.000	11.149.460	227.540	2	-	-	-	-	83.500.000	58.550.997	24.949.003	1	135.992.000	133.272.160	2.719.840	1	-	-	-	-	-	-	-	-
03.	Alat Medis dan Perlengkapan Rumah Sakit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
04.	Komputer dan Perlengkapannya	11.460.579.651	10.706.100.762	754.478.889	117	-	-	-	-	48.125.000	31.308.433	16.816.567	1	3.175.306.040	1.005.560.250	2.169.745.790	26	2.438.023.531	1.720.444.389	717.579.142	4	-	-	-	-
05.	Alat Pendidikan dan Latihan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
06.	Alat Perlengkapan Kapal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	702.571.234	688.519.809	14.051.425	8	-	-	-	-	-	-	-	-
07.	Perlengkapan Rumah Dinas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
08.	Perlengkapan PMK (Termasuk Mobil PMK)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	887.009.000	869.268.820	17.740.180	4	-	-	-
09.	Alat Perlengkapan Bengkel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
99.	Peralatan Lainnya	539.896.500	529.098.570	10.797.930	4	-	-	-	-	518.545.455	477.040.531	41.504.924	2	3.623.781.071	3.404.434.501	219.346.570	36	3.462.409.591	2.132.711.179	1.329.698.412	3	-	-	-	
	JUMLAH	13.381.355.663	12.459.792.599	921.563.064	130	-	-	-	-	650.170.455	566.899.961	83.270.494	4	7.661.203.345	5.254.868.660	2.406.334.685	74	10.282.455.758	7.091.716.354	3.190.739.404	14	-	-	-	
8	231. 00. Kendaraan																								
01.	Mobil	13.923.183.001	10.835.639.436	3.087.543.565	97	648.700.000	518.960.000	129.740.000	5	1.469.685.900	1.143.848.721	325.837.179	10	4.042.780.681	2.780.427.182	1.262.353.499	40	3.234.283.459	2.508.273.568	726.009.891	30	226.850.000	181.480.000	45.370.000	2
02.	Sepeda Motor	15.794.000	12.635.200	3.158.800	1	34.242.000	27.393.600	6.848.400	2	50.779.909	26.943.928	23.835.981	3	152.362.270	121.889.816	30.472.454	21	85.258.000	60.102.936	25.155.064	7	33.600.000	26.880.000	6.720.000	2
99.	Kendaraan- Lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	JUMLAH	13.938.977.001	10.848.274.636	3.090.702.365	98	682.942.000	546.353.600	136.588.400	7	1.520.465.809	1.170.792.649	349.673.160	13	4.195.142.951	2.902.316.998	1.292.825.953	61	3.319.541.459	2.568.376.504	751.164.955	37	260.450.000	208.360.000	52.090.000	4
9	232. 00. Emplasmen																								
01.	Lapangan Parkir	155.902.000	103.064.537	52.837.463	2	672.400.000	168.009.988	504.390.012	1	-	-	-	-	1.574.258.000	949.347.888	624.910.112	8	2.795.861.759	1.701.617.888	1.094.243.871	4	-	-	-	
02.	Riad dan Selokan	-	-	-	-	543.400.000	135.759.989	407.640.011	1	34.871.000	32.871.000	2.000.000	2	884.006.000	517.060.866	366.945.134	9	4.088.039.182	1.411.346.000	2.676.693.182	8	-	-	-	
03.	Taman/Landscaping	493.024.000	437.216.444	55.807.556	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	503.702.926	482.115.220	21.587.706	2	-	-	-
99.	Emplasmen- Lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	JUMLAH	648.926.000	540.280.981	108.645.019	3	1.215.800.000	303.769.977	912.030.023	2	34.871.000	32.871.000	2.000.000	2	2.458.264.000	1.466.408.754	991.855.246	17	7.387.603.867	3.595.079.108	3.792.524.759	14	-	-	-	

4. Optimalisasi Aset

PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) memiliki aset yang begitu banyak. Dari segi pendaayagunaan nya, aset tersebut dibagi menjadi aset produktif dan aset non-produktif.

Aset Tetap produktif adalah Aset yang tercatat dalam pembukuan perusahaan, yang digunakan untuk operasional perusahaan untuk tujuan memperoleh pendapatan atau aset tetap yang memberikan kontribusi pendapatan untuk perusahaan, yang terbagi menjadi kedalam 2 (dua) kondisi, yaitu : aset yang diusahakan oleh pihak lain dalam bentuk kerja sama dengan pihak lain.

Sedangkan aset tetap tidak produktif adalah aset yang tercatat dalam pembukuan perusahaan namun tidak memberikan kontribusi pendapatan yang disebabkan suatu kondisi yaitu : aset tetap yang belum diusahakan/dimanfaatkan dan aset tetap yang fisiknya rusak (dapat diperbaiki/tidak dapat diperbaiki)

Untuk aset yang belum dimanfaatkan, perusahaan berupaya melakukan kerjasama dengan mitra potensial agar aset tersebut menjadi berdayaguna. Kerjasama tersebut berbentuk bangun alih kelola, bangun kelola alih, kerjasama operasi maupun kerjasama usaha. Aset-aset tersebut diupayakan menjadi produktif dianggap dapat meningkatkan profitabilitas perusahaan, dimana aset-aset tersebut dapat memberikan kontribusi laba pada perusahaan.

Untuk aset yang sudah rusak total, maka perusahaan akan melakukan penghapusbukuan aset. Penghapusbukuan aset yang sudah rusak harus dilakukan sesuai dengan SOP perusahaan dan disetujui oleh Kementerian Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Penghapusbukuan aset harus dilakukan agar aset-aset tersebut

tidak lagi tercatat dalam laporan keuangan yang akan memengaruhi dalam pengambilan keputusan.

Berikut dilampirkan aset-aset produktif dan non produktif dalam pada setiap cabang/unit usaha PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) :

Tabel 4. 88. Tabel Optimalisasi Pemanfaatan

PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)

Rekap Aset Produktif

NO	URAIAN	DIUSAHAKAN SENDIRI				DIUSAHAKAN PIHAK LAIN DENGAN SEWA				TOTAL ASET PRODUKTIF			
		UNIT	HARGA PEROLEHAN	AKUMULASI PENYUSUTAN	NILAI BUKU	UNIT	HARGA PEROLEHAN	AKUMULASI PENYUSUTAN	NILAI BUKU	UNIT	HARGA PEROLEHAN	AKUMULASI PENYUSUTAN	NILAI BUKU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	CABANG MALAHAYATI	80	86.736.583.730	16.579.626.357	70.156.957.373	-	-	-	-	80	86.736.583.730	16.579.626.357	70.156.957.373
2	CABANG LHKSEUMAWE	168	66.180.240.757	20.640.449.683	45.539.791.074	-	-	-	-	168	66.180.240.757	20.640.449.683	45.539.791.074
3	CABANG BELAWAN	447	533.315.737.030	185.812.740.951	347.502.996.079	27	9.141.519.810	7.417.566.939	1.723.952.871	474	542.457.256.840	193.230.307.890	349.226.948.950
4	BICT	585	756.318.695.744	255.194.245.887	501.124.449.857	-	-	-	-	585	756.318.695.744	255.194.245.887	501.124.449.857
5	UNIT GALANGAN KAPAL	76	32.535.676.958	9.038.292.002	23.497.384.956	-	-	-	-	76	32.535.676.958	9.038.292.002	23.497.384.956
6	CABANG KUALA TANJUNG	37	8.460.115.496	3.581.552.735	4.878.562.761	1	366.633.006	-	366.633.006	38	8.826.748.502	3.581.552.735	5.245.195.767
7	CABANG TANJUNG BALAI ASAHAN	31	16.873.598.701	5.953.602.594	10.919.996.107	2	18.900.000	18.522.000	378.000	33	16.892.498.701	5.972.124.594	10.920.374.107
8	CABANG SIBOLGA	58	12.164.908.088	5.314.726.119	6.850.181.969	1	109.451.946	-	109.451.946	59	12.274.360.034	5.314.726.119	6.959.633.915
9	CABANG GUNUNG SITOLI	35	9.560.758.760	3.884.206.228	5.676.552.532	-	-	-	-	35	9.560.758.760	3.884.206.228	5.676.552.532
10	CABANG PEKANBARU	92	181.975.298.139	43.721.823.417	138.253.474.722	-	-	-	-	92	181.975.298.139	43.721.823.417	138.253.474.722
11	CABANG DUMAI	366	1.214.487.806.473	242.325.591.498	972.162.214.975	4	1.717.034.741	113.601.600	1.603.433.141	370	1.216.204.841.214	242.439.193.098	973.765.648.116
12	CABANG TEMBILAHAN	109	4.943.580.108	3.096.506.240	1.847.073.868	1	14.700.000	14.406.000	294.000	110	4.958.280.108	3.110.912.240	1.847.367.868
13	CABANG SUNGAI PAKNING	40	14.674.568.927	8.299.105.269	6.375.463.658	-	-	-	-	40	14.674.568.927	8.299.105.269	6.375.463.658
14	CABANG TANJUNG PINANG	140	95.104.080.844	37.286.913.812	57.817.167.032	1	17.976.000	13.470.998	4.505.002	141	95.122.056.844	37.300.384.810	57.821.672.034
15	CABANG TANJUNG BALAI KARIMUN	99	57.815.899.859	27.158.700.890	30.657.198.969	2	84.708.000	47.218.903	37.489.097	101	57.900.607.859	27.205.919.793	30.694.688.066
16	CABANG BATAM	10	14.697.198.579	5.032.203.534	9.664.995.045	-	-	-	-	10	14.697.198.579	5.032.203.534	9.664.995.045
17	KANTOR PUSAT	69	92.594.440.782	23.777.701.647	68.816.739.135	49	81.837.522.589	31.914.612.259	49.922.910.330	118	174.431.963.371	55.692.313.906	118.739.649.465
	TOTAL	#####	3.672.125.432.462	1.103.338.543.111	2.568.786.889.351	96	102.725.467.135	47.761.567.879	54.963.899.256	#####	3.774.850.899.597	1.151.100.110.990	2.623.750.788.607

Sumber : Divisi Manajemen Aset PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)

**Tabel 4. 89. Tabel Optimalisasi Pemanfaatan Aset
PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) – Lanjutan
Rekap Aset Tidak Produktif**

NO	URAIAN	BELUM DIMANFAATKAN				RUSAK TIDAK DAPAT DIPERBAIKI				TOTAL ASET TIDAK PRODUKTIF			
		UNIT	HARGA PEROLEHAN	AKUMULASI PENYUSUTAN	NILAI BUKU	UNIT	HARGA PEROLEHAN	AKUMULASI PENYUSUTAN	NILAI BUKU	UNIT	HARGA PEROLEHAN	AKUMULASI PENYUSUTAN	NILAI BUKU
1	2	7	8	9	10	19	20	21	22	11	12	13	14
1	CABANG MALAHAYATI	2	868.909.170	137.475.360	731.433.810	1	56.100.000	14.810.402	41.289.598	3	925.009.170	152.285.762	772.723.408
2	CABANG LHOKEUMAWE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	CABANG BELAWAN	5	4.400.283.609	3.089.515.396	1.310.768.213	35	23.890.927.452	23.410.236.335	480.691.117	40	28.291.211.061	26.499.751.731	1.791.459.330
4	BICT	-	-	-	-	15	6.833.129.060	6.624.650.717	208.478.343	15	6.833.129.060	6.624.650.717	208.478.343
5	TPKDB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	UNIT GALANGAN KAPAL	-	-	-	-	2	41.975.000	41.135.500	839.500	2	41.975.000	41.135.500	839.500
7	RSPM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	CABANG KUALA TANJUNG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	CABANG TANJUNG BALAI ASAHAN	3	667.064.690	482.822.059	184.242.631	-	-	-	-	3	667.064.690	482.822.059	184.242.631
10	CABANG SIBOLGA	3	3.526.871.287	134.643.824	3.392.227.463	-	-	-	-	3	3.526.871.287	134.643.824	3.392.227.463
11	CABANG GUNUNG SITOLI	-	-	-	-	2	17.899.000	17.240.471	658.529	2	17.899.000	17.240.471	658.529
12	CABANG PEKANBARU	15	8.822.709.332	4.395.012.565	4.427.696.767	2	2	-	2	17	8.822.709.334	4.395.012.565	4.427.696.769
13	CABANG DUMAI	-	-	-	-	4	698.811.256	690.133.614	8.677.642	4	698.811.256	690.133.614	8.677.642
14	CABANG TEMBILAHAN	5	1.153.578.411	92.214.080	1.061.364.331	7	246.176.757	241.253.202	4.923.555	12	1.399.755.168	333.467.282	1.066.287.886
15	CABANG SUNGAI PAKNING	-	-	-	-	1	34.580.000	33.888.400	691.600	1	34.580.000	33.888.400	691.600
16	CABANG TANJUNG PINANG	-	-	-	-	2	32.016.002	31.375.682	640.320	2	32.016.002	31.375.682	640.320
17	CABANG TANJUNG BALAI KARIMUN	-	-	-	-	2	41.385.000	40.252.780	1.132.220	2	41.385.000	40.252.780	1.132.220
18	CABANG BATAM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	KANTOR PUSAT	-	-	-	-	4	210.843.512	206.626.641	4.216.871	4	210.843.512	206.626.641	4.216.871
	TOTAL	33	19.439.416.499	8.331.683.284	11.107.733.215	77	32.103.843.041	31.351.603.744	752.239.297	110	51.543.259.540	39.683.287.028	11.859.972.512

Sumber : Divisi Manajemen Aset PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)

5. Pengawasan dan Pengendalian

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan peneliti, pengawasan dan pengendalian aset pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) masih menggunakan sistem manual, dimana pengawasan dan pengendalian terhadap aset yang dikuasai dilakukan hanya sebatas *mapping* (pemetaan) yang dituangkan dalam buku inventarisasi aset. Kemudian pelaporan aset dituangkan dalam bentuk berita acara inventarisasi aset yang akan ditandatangani oleh seluruh anggota pelaksana kegiatan. Hal ini rentan terhadap kecurangan dalam pengelolaan aset yang ada.

Aset yang telah diberikan perusahaan kepada seluruh pegawai perusahaan merupakan tanggungjawab pribadi. Tetapi apabila sewaktu-waktu dilakukan pengecekan fisik aset, dan aset tersebut tidak ada maka Bidang Manajemen Aset bersama *Internal Control* melakukan investigasi terhadap keadaan aset dengan menelusuri dokumen kepemilikan kemudian asal usul aset serta melaksanakan interogasi kepada pejabat yang bertanggungjawab terhadap penguasaan aset tersebut.

Pengawasan dan pengendalian aset yang dilakukan perusahaan hanya sebatas pemasangan plang-plang, patokan/batas-batas seperti gambar di bawah ini :



Gambar 4.12. Tanah Milik PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)



Gambar 4. 13. Rumah Dinas Milik PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis yang dilakukan mengenai implementasi manajemen aset pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero), maka peneliti menyimpulkan bahwa :

1. Kegiatan inventarisasi aset yang dilakukan perusahaan terakhir kali pada tahun 2017.
2. Inventarisasi aset pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) sudah terlaksana dengan baik, perusahaan membentuk Tim Inventarisasi untuk melaksanakan pendataan terhadap aset yang dimiliki. Hal itu dibuktikan dengan rekapitulasi inventarisasi yang sudah dicantumkan di atas.
3. Mengenai dokumen, surat kepemilikan, dan sertifikat sudah terinventarisasi dengan baik guna untuk legal audit kepemilikan. Seluruh aset perusahaan sudah memiliki bukti kepemilikan yang sah.
4. Seluruh aset perusahaan baik itu aset produktif ataupun aset non-produktif sudah dilakukan penilaian oleh Appraisal/Kantor Jasa Penilai Publik (KJPP)/Penilai pemerintah yang ditunjuk oleh direksi.
5. Aset yang produktif sudah dimanfaatkan baik oleh perusahaan ataupun oleh pihak lain (mitra potensial) untuk memberikan kontribusi kepada perusahaan, untuk aset yang belum dimanfaatkan perusahaan menjalin kerjasama dengan mitra potensial (baik dalam bentuk BTO, BOT, KSO atau KSU) agar aset tersebut dapat berdayaguna sehingga aset tersebut juga bisa memberikan

kontribusi kepada perusahaan. Sedangkan untuk aset yang rusak total diusulkan untuk dilakukan penghapusbukuan.

6. Lemahnya pengawasan dan pengendalian pengelolaan aset yang dimiliki perusahaan karena masih melakukan pengawasan dan pengendalian manual dengan sistem *mapping*.

5.2. Saran

Dari hasil penelitian dan analisis yang telah dilakukan, maka peneliti memberikan saran :

1. Dewasa ini, pengawasan dan pengendalian yang menggunakan aplikasi pengelolaan aset dianggap lebih efektif dan efisien. Maka dari itu, sebaiknya perusahaan meng-*upgrade* sistem pengawasan dan pengendalian yang lebih baik berupa sistem informasi manajemen aset. SIMA dapat mempermudah Divisi Manajemen Aset dalam melakukan kontrol terhadap aset yang dimiliki, memudahkan penyajian data secara valid dan selalu diperbaharui.
2. Perusahaan disarankan melakukan kembali inventarisasi aset yang dimiliki, karena seyogianya inventarisasi aset dilakukan maksimal 2 tahun sekali untuk memastikan kondisi aset tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, M. H. (2011). *Analisis pengelolaan aset tetap (Barang Milik Negara) pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kota Pekanbaru*. Pekanbaru : Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim.
- Dinar, P. (2016). *Manajemen aset tetap (tanah dan bangunan) pemerintah daerah Kabupaten Bulungan Provinsi Kalimantan Utara*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Djumara, N. (2007). *Modul prinsip-prinsip manajemen aset/barang milik daerah*. Jakarta: Departemen Dalam Negeri dan Lembaga Administrasi Negara.
- Fitri, D., Manuhutu, F., & Dwita, E. Analysis of the implementation of fixed asset management in Merauke Regency Papua. *4531*, 140-151.
- Hambali. (2010). *Inventarisasi barang milik negara*. Bandung: Politeknik Negeri Bandung.
- Hasting, N. A. (2010). *Physical asset management*. London: Springer.
- IAI. (2017). *Standart akuntansi keuangan*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Ima, N. L. (2016). Manajemen aset daerah Kota Pekanbaru (Studi Kasus Mobil Dinas). *Jurnal Online Mahasiswa*, 3(2), 1-14.
- Keputusan Direksi PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) No. PR/02/3/4/PI-15/TU tentang Organisasi dan Tata Kerja.
- Kortelainen, H., Hanski, J., & Valkokari, P. (2020). Advanced technologies for effective asset management - two cases in capital intensive branches. *IFAC-PapersOnLine*, 53(3), 7-12.
- Octanary, D., Ridwan, & Ikbali, M. (2018). Analisis manajemen aset pada Satuan Kerja Pemerintah Pusat di Kota Palu. *Katalogis*, 6, 30-40.
- Peraturan Menteri BUMN PER-09/MBU/2012 tanggal 06 Juli 2012 perubahan atas peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara nomor PER-01/MBU/2011 tentang penerapantata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) pada Badan Usaha Milik Negara*. (t.thn.). Diambil kembali dari <http://jdih.bumn.go.id/lihat/PER-09/MBU/2012>
- Peraturan Menteri BUMN PER-13/MBU/09/2014 tentang Pedoman Pendayagunaan Aset Tetap BUMN*. Diambil kembali dari <https://jdih.bumn.go.id/lihat/PER-13/MBU/09/2014>
- Pinatik, S., Ilat, V., & Kolinug, M. (2015). Analisis pengelolaan aset tetap pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tomohon. *Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 3(1), 818-830.

- Prayoga, D. (2019). *Manajemen pengelolaan aset tetap pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Serang*. Serang: Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2015). *Accounting information systems*. USA: Cengage Learning.
- Siregar, D. D. (2004). *Manajemen aset*. Jakarta: Satyatama Graha Tara.
- Soewardi, S., Suprayitno, H., & Soemitro, R. A. (2020). Learn asset management based on PTPN 9 case – preliminary overview of the institution, the function, and the general business assets. *Journal of Infrastructure & Facility Asset Management*, 2(0), 55-67.
- Sugiyama, A. G. (2013). *Manajemen aset pariwisata : pelayanan berkualitas agar wisatawan puas dan loyal Bandung*. Bandung: Guardaya Intimarta.
- Sugiyono. (2003). *Metode penelitian bisnis*. Bandung: Alfabeta.
- Suwardjono. (2005). *Teori akuntansi*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Undang-undang Republik Indonesia nomor 19 tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara.*
Diambil kembali dari <http://eprints.uanl.mx/5481/1/1020149995.PDF>
- Yongkui, Z. (2013). Financial accounting measurement concept, asset specificity, and the application of fair value to ecotourism enterprises. *Journal of Convergence Information Technology*, 8(1), 176-181.

LAMPIRAN



Melakukan wawancara kepada Kepala dan Staf Bidang Manajemen Aset



KEPUTUSAN DIREKSI PT PELABUHAN INDONESIA 1 (PERSERO)

NOMOR : **Ku. 61 / 16 / Pt - 17.70**

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN ASET TETAP
DI LINGKUNGAN PT PELABUHAN INDONESIA 1 (PERSERO)

DIREKSI PT PELABUHAN INDONESIA 1 (PERSERO)

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka menciptakan nilai tambah bagi Perusahaan, perlu dilakukan pengelolaan aset tetap dengan baik;
 - bahwa agar pengelolaan aset tetap dapat dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) dan asas manfaat, maka diperlukan pedoman dalam rangka pengelolaan aset tetap Badan Usaha Milik Negara;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Keputusan Direksi PT Pelabuhan Indonesia 1 (Persero).
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tanggal 19 Juni 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;
 - Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas;
 - Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tanggal 07 Mei 2008 tentang Pelayaran;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 1991 tanggal 19 Oktober 1991 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum Pelabuhan Indonesia 1 menjadi Perusahaan Perseroan (Persero);
 - Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2005 tanggal 25 Oktober 2005 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Negara;

Jl. Krakatau Ujung No. 100
Medan - 20241
Telp. (061) - 6610220 (Hunting)
Fax. (061) - 6610906
E-mail : pelabuhan1@pelindo1.co.id
Website : <http://www.pelindo1.co.id>



PT. PELABUHAN INDONESIA 1 (PERSERO)

- Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tanggal 20 Oktober 2009 tentang Kepelabuhanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2015 tanggal 19 Agustus 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tanggal 20 Oktober 2009 tentang Kepelabuhanan;
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 93/PMK.06/2010 tanggal 23 April 2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan No. 106/PMK.06/2013 tanggal 26 Juli 2013;
- Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/2010 tanggal 23 Juli 2010 tentang Tata Cara Penghapusbukuan dan Pemindahtanganan Aktiva Tetap Badan Usaha Milik Negara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor :
 - PER-06/MBU/2010 tanggal 27 Oktober 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/2010 tanggal 23 Juli 2010 tentang Tata Cara Penghapusbukuan dan Pemindahtanganan Aktiva Tetap Badan Usaha Milik Negara;
 - PER-22/MBU/12/2014 tanggal 22 Desember 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-02/MBU/2010 tanggal 23 Juli 2010 tentang Tata Cara Penghapusbukuan dan Pemindahtanganan Aktiva Tetap Badan Usaha Milik Negara.
- Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KP.133 Tahun 2011 tanggal 02 Maret 2011 tentang Pemberian Izin Usaha kepada PT Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) sebagai Badan Usaha Pelabuhan;
- Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tanggal 01 Agustus 2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012 tanggal 06 Juli 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara;

Jl. Krakatau Ujung No. 100
Medan - 20241
Telp. (061) - 6610220 (Hunting)
Fax. (061) - 6610906
E-mail : pelabuhan1@pelindo1.co.id
Website : <http://www.pelindo1.co.id>

Ac
Go

SK Keputusan Direksi tentang Pengelolaan Aset Tetap di Lingkungan PT. Pelabuhan Indonesia 1 (Persero)