

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Prinsip yang harus dipenuhi dalam tata kelola pemerintahan adalah sistem yang transparan, akuntabel, adil demokratis, partisipasi, dan tanggung jawab. Hal ini yang mendorong pihak pemerintah untuk semakin meningkatkan tata kelola pemerintahannya melalui perwujudan kualitas laporan keuangan yang handal. Pemerintah dalam menerapkan *good governance* ini harus banyak peran yang ikut dilibatkan, institusi pasar dan institusi masyarakat sipil wajib hukumnya dilibatkan secara penuh. Dimana aktor-aktor non-pemerintah, baik para pelaku pasar maupun masyarakat sipil, akan mendorong proses-proses politik yang terjadi ditubuh institusi pemerintah semakin akuntabel, responsif, dan transparan (Alamsyah 2010).

Pemerintah berkewajiban memberikan informasi keuangan yang disajikan pada laporan keuangan untuk pengambilan keputusan ekonomi, sosial dan politik dari pihak-pihak yang berkepentingan. Dimana laporan keuangan merupakan bentuk pertanggungjawaban kepada publik. Informasi keuangan tersebut diantaranya digunakan untuk: membandingkan kinerja keuangan actual dengan yang dianggarkan, menilai kondisi keuangan dan hasil-hasil operasi, menentukan tingkat kepatuhan terhadap peraturan perundangan terkait masalah keuangan dan ketentuan lainnya, serta membantu dan mengevaluasi efisiensi dan efektivitas (Mardiasmo, 2018).

Menurut Martani (2011) Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) di Pemerintah Daerah diturunkan menjadi peraturan atau keputusan Menteri Dalam Negeri yang akan digunakan sebagai acuan dalam menyusun kebijakan akuntansi dan sistem akuntansi di masing-masing daerah. Peraturan Menteri Dalam Negeri tersebut diantaranya Permendagri No.19 tahun 2016. Pemerintah daerah kemudian mengembangkan sistem dan aplikasi akuntansi yang berbeda walaupun mengacu pada sistem dan regulasi yang berbeda. Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) digunakan oleh BPK sebagai dasar dalam opini kewajaran laporan keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah

Pendapat audit akan mencerminkan kepatuhan instansi atau satuan kerja dalam menjalankan operasionalnya terhadap kriteria yang telah ditetapkan, hal ini sesuai dengan kontribusi yang terkandung dalam pengertian audit dimana audit merupakan proses sistematis untuk secara objektif mendapatkan dan mengevaluasi bukti mengenai asersi tentang kegiatan-kegiatan dan kejadian-kejadian ekonomi untuk meyakinkan tingkat keterkaitan antara asersi tersebut dan kriteria yang telah ditetapkan dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak – pihak yang berkepentingan (Konrath, 2005).

Kualitas laporan keuangan diwakili oleh perolehan pendapat audit dengan wajar tanpa pengecualian, akan tetapi hal ini bukanlah perkara mudah bagi setiap SKPD. Pemerintah daerah Kabupaten Rokan Hulu selama 10 tahun terakhir berhasil mewujudkan hal tersebut dimana hasil

audit laporan keuangan adalah wajar tanpa pengecualian, yang sekaligus diharapkan menjadi motivasi agar pengelolaan keuangan menjadi lebih baik, transparan dan akuntabel . Hal tersebut harus bisa dipertahankan oleh setiap SKPD di Pemerinrag daerah kabupaten Rokan Hulu terutama dalam hal pengelolaan aset tetap.

Penyajian aset tetap yang secara tidak wajar akan menimbulkan pengaruh pada perkiraan-perkiraan turunan aset tetap, contohnya penyusutan. Karena kesalahan atas perlakuan instansi dalam menetapkan harga perolehan dan pengeluaran-pengeluaran setelah masa perolehan aset tetap tersebut akan dapat mempengaruhi biaya penyusutan dan pada akhirnya akan mempengaruhi kewajaran atas penyajian dalam laporan keuangan.

Tabel 1.1
Data Aset Tetap Bappeda Tahun 2020

No	Uraian	Jumlah
1	Tanah	1.021.952.000,00
2	Peralatan dan Mesin	5.025.611.029,00
3	Gedung dan Bangunan	2.467.109.802,00
4	Jalan, Irigasi dan jaringan	476.211.500,00
5	Aset Tetap Lainnya	1.278.837.500,00
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	49.775.000,00
	Jumlah Aset	5.322.117.809,64
7	Akumulasi Penyusutan	(4.997.379.021,36)

Sumber: Laporan Aset Bappeda tahun 2020

Aset tetap memiliki peranan yang sangat penting dalam menunjang kegiatan berdasarkan tugas dan fungsi dimasing-masing instansi. Di Badan Perencanaan Pembanguna Daerah Kabupaten Rokan Hulu aset tetap sangat penting dalam menunjang pelayanan di bidang Perencanaan. Dana yang dikeluarkan memperoleh aset tetap tersebut cukup besar maka perlakuan akuntansi aset tetap harus baik dan benar, yang antara lain mencakup penentuan dan pencatatan harga penyusutan mulai dari penyediaan kartu inventaris barang, perhitungan penyusutan aset sampai dengan penyusunan laporan aset.

Asset tetap dapat dikelompokkan menurut sudut substansi yaitu asset berwujud (tangible assets) seperti lahan, mesin, gedung, dan peralatan. Asset yang tidak berwujud (intangible assets) seperti gooswill, paten, hak cipta, dan lain-lain. Pada konteks penyusutan aset tetap (depreciated plant assets) yaitu aset tetap yang disusutkan adalah bangunan, peralatan, mesin, inventaris, dan lain-lain sedangkan asset yang tidak dapat disusutkan (undepreciated plant assets) adalah tanah. Pengelola asset tetap yang profesional sangat berperan penting bagi instansi pemerintah untuk mengatasi kesalahan perhitungan asset tetap pada instansi tersebut. instansi harus memperhatikan keusangan dan umur manfaat dari penggunaan asset tetap karena asset tetap merupakan asset yang selalu mengalami penurunan manfaat/ kegunaan.

Perlakuan akuntansi asset tetap harus dikemukakan secara wajar, konsisten dan benar sehingga informasi terhadap laporan keuangan sesuai

dengan standar akuntansi keuangan. Apabila aset tetap disajikan secara tidak wajar akan berpengaruh terhadap perkiraan penyusutan.

Setelah aset tetap digunakan, pemerintah akan melakukan pengeluaran atau penambahan fasilitas aset tersebut. Ada dua kelompok pengeluaran selama aset tetap digunakan yaitu pengeluaran pendapatan dan pengeluaran modal. Pengeluaran pendapatan adalah pengeluaran yang hanya memberi manfaat untuk periode tersebut. Sedangkan pengeluaran modal adalah pengeluaran yang dilakukan sebagai penambahan harga pokok terhadap aset tetap, menambah efisiensi dan akan datang lebih dari satu periode akuntansi. Aset tetap dapat dihentikan dalam operasi pemerintahan dan dikeluarkannya aset tetap dari pembukuan pemerintah disebabkan aset tersebut tidak dapat dipergunakan lagi atau rusak ditukar dengan aset lain.

Berdasarkan hal tersebut di atas penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan Judul **“Analisis Perlakuan Akuntansi Atas Aset Tetap Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Rokan Hulu”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka rumusan masalah yang akan diteliti mengenai : Bagaimana perlakuan akuntansi aset tetap berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah pada kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Rokan Hulu

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan Penelitian untuk mengetahui pengakuan , pengukuran, pencatatan, dan penyajian tentang perlakuan akuntansi atas aset tetap serta pengelolaan barang milik daerah di kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah kabupaten Rokan Hulu .

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini yaitu :

1. Manfaat Praktis

Untuk mengetahui Pengelolaan Aset tetap yang dilakukan oleh Instansi Pemerintah atau Perusahaan dan untuk menambah ilmu pengetahuan dalam bidang tata kelola aset tetap yang baik.

2. Manfaat teoritis

Penelitian diharapkan dapat digunakan sebagai suatu wacana dan sumber informasi bagi kegiatan penelitian berikutnya mengenai aset tetap baik pada Instansi Pemerintah maupun pada Perusahaan.

1.5 Batasan Masalah dan Originalitas

1.5.1 Batasan Masalah

Agar penelitian ini tidak meluas maka batasan masalah dalam penelitian ini adalah pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan permendagri No. 19 tahun 2016 yang meliputi perencanaan pengadaan, pengadaan pemeliharaan milik daerah di kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Rokan Hulu, serta perlakuan akuntansi aset tetap yang meliputi pengakuan, pengukuran dan penilaian awal,

perolehan secara gabungan , pertukaran asset, pengukuran berikutnya, penyusutan, penilaian kembali (*revaluation*), sampai dengan pengungkapan dalam laporan keuangan pada kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

1.5.2 Originalitas

Penelitian ini merupakan modifikasi penelitian yang dilakukan oleh (Baso R, 2020) dengan judul Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah kabupaten Gowa Sedangkan penelitian ini mengangkat judul Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Pada Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

Adapun perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya :

1. Variabel

Variabel penelitian sebelumnya menggunakan variable independen pengelolaan keuangan . Sedangkan penelitian ini menggunakan variabel independen ini adalah Perolehan aset tetap, dan Penyusutan aset tetap aset .

2. Objek Penelitian

Objek penelitian sebelumnya di lakukan di Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Gowa tahun 2020 , sedangkan penelitian ini dilakukan di Badan Perencanaan Daerah Kabupaten Rokan Hulu tahun 2024.

1.6 Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan pemahaman tentang bagian – bagian yang akan dibahas dalam penelitian ini penulis menguraikan dalam bab – bab sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, batasan masalah dan originalitas serta sistematika penulisan

BAB II : KAJIAAN PUSTAKA

Bab ini membahas tentang teori yang digunakan sebagai dasar penelitian yang berkaitan dengan masalah yang dibahas, penelitian yang relevan yang menjadi referensi penulis.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini menguraikan tentang Ruang Lingkup, objek penelitian, jenis penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data,

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini menjelaskan tentang deskrip hasil, struk organisasi dan hasil dan pembahasan.

BAB V : HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi kesimpulan yang didapat dan saran

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Aset

Aset yaitu sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Negara yang merupakan pengaruh dan kejadian dimasa lalu dan diharapkan memiliki masa ekonomi dimasa mendatang yang dapat dirasakan oleh pemerintah dan masyarakat. Baik asset yang dapat diukur dengan satuan mata uang maupun non keuangan sebagai penyedia jasa untuk kepentingan. Aset berwujud menjadi terbagi 2 yaitu asset lancar yang dapat dinilai dalam satuan masa uang dengan tujuan untuk membiayai aktivitas perusahaan, serta asset tidak lancar (asset tetap) yang dibeli sebagai modal perusahaan untuk menjalankan aktivitasnya dan dapat digunakan dalam waktu yang lama.

Pada instansi pemerintah aset merupakan bagian penting yang perlu diperhatikan pengelolaanya secara baik karena berguna sebagai penunjang operasional pemerintahan. Asset yang dimiliki instansi pemerintah biasa disebut dengan dengan Barang Milik Daerah. Yang dimaksud Barang Milik Daerah (BMD) yaitu semua barang yang dibeli atau diperoleh dari barang atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah

2.1.1 Aset Tetap

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat

diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Sedangkan pengertian aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Hal ini mengindikasikan bahwa aset tetap merupakan aset yang sangat penting bagi setiap instansi karena keberadaan aset ini akan membantu dalam kegiatan operasional, ini diperkuat oleh Effendi (2015) dimana dikatakan bahwa kedudukan aset di dalam perusahaan sangat penting dan berpengaruh terhadap efektivitas operasional entitas yang bersangkutan. Material aset tetap merupakan aset yang cukup kompleks. Hal ini karena aset tetap mempunyai umur ekonomis yang panjang, depresiasi dapat mempengaruhi pajak, serta perusahaan dapat mengalami tingkat kerugian atau keuntungan akibat penjualan aset tetapnya (Harrison & Hongren 2010: 382).

Aset tetap dapat diperoleh dengan berbagai macam cara diantaranya adalah melalui pembelian secara tunai, kredit, penerbitan sekuritas, penerimaan dari sumbangan, pertukaran (Hery dan Lekok, 2011). Perlakuan atas aset tetap dalam Standar Akuntansi Pemerintahan memuat kebijakan dalam pengakuan, pengukuran, penilaian awal, perolehan secara

gabungan, pertukaran aset, pengukuran berikutnya, penyusutan, penilaian kembali (*revaluation*), sampai dengan pengungkapan.

2.1.1.1 Kelompok Aset Tetap Daerah

Sesuai peraturan menteri dalam negeri nomor 19 tahun 2016 tentang pengelolaan barang milik daerah, barang milik daerah digolongkan berupa barang persediaan dan barang inventaris (barang dengan penggunaannya lebih dari 1 tahun) yang terdiri dari 6 kelompok yaitu:

1. KIB A : Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai. Termasuk di dalamnya adalah tanah untuk gedung, bangunan, irigasi, dan jaringan.

2. KIB B: Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin mencakup mesin-mesin dan alat-alat kendaraan bermotor, alat elektronik dan seluruh inventaris kantor dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan dan dalam kondisi siap pakai. rincian peralatan dan mesin meliputi alat bengkel dan alat ukur, alat pertanian, alat kantor dan rumah tangga, alat studio, alat komunikasi dan alat pemancar, alat laboratorium dan alat kedokteran.

3. KIB C : Gedung dan Bangunan

Gedung dan Bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai operasional dan dalam kondisi siap pakai. Termasuk dalam kelompok gedung dan bangunan adalah gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, bangunan menara, monumen, bangunan bersejarah, gedung dan gedung museum.

4. KIB D : Jalan, Irigasi dan Jaringan

Jalan, Irigasi, dan Jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap pakai yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Termasuk klarifikasi jalan, irigasi dan jaringan adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik dan jaringan telepon.

5. KIB E : Aset Tetap Lainnya

Aset tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap, yang diperoleh dalam kondisi siap pakai dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah.

6. KIB F : Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP)

KDP adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan, yang proses perolehannya dan pembangunannya membutuhkan satu periode waktu tertentu atau belum selesai. KDP meliputi tanah, peralatan, dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan dan aset tetap lainnya.

2.1.1.2 Karakteristik Aset Tetap

Menurut Kieso karakteristik utama aset tetap adalah sebagai berikut :

- a. Aset – aset tersebut diperoleh untuk digunakan dalam operasional perusahaan dan tidak untuk dijual kembali. Hanya aset yang digunakan dalam operasi bisnis normal yang diklasifikasikan sebagai aset tetap.
- b. Aset – aset tersebut bersifat jangka panjang dan dapat disusutkan. Aset tetap memberikan manfaat selama lebih dari satu tahun. Perusahaan mengalokasikan biaya investasi dalam aset ini untuk beberapa periode mendatang melalui biaya penyusutan periodik, kecuali tanah.
- c. Aset – aset tersebut memiliki substansi fisik. Aset tetap adalah aset berwujud yang ditandai dengan keberadaan fisik atau substansi.

Tiga karakteristik aset tetap menurut dunia :

- a. Aset tetap digunakan dalam kegiatan perusahaan dan tidak untuk diperjualbelikan dalam kegiatan normal perusahaan. Karakteristik ini membedakan antara persediaan barang siap jual dan aset tetap pada perusahaan dealer mobil yang merupakan persediaan barang dagang, sedangkan mobil yang digunakan untuk antar jemput karyawan merupakan aset tetap.
- b. Umur atau jangka waktu pemakaian aset tersebut lebih dari satu tahun. Karakteristik ini mengenalkan istilah penyusutan dalam aset tetap yang merupakan alokasi biaya dalam jangka waktu pemakaian atau umur dari aset tetap tersebut.
- c. Pengeluaran aset tetap harus merupakan pengeluaran yang besar atau material bagi perusahaan.

Dari beberapa pendapat yang dikemukakan para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa karakteristik dari aset tetap yang dimiliki Instansi/Perusahaan yaitu aset yang diperoleh untuk digunakan dalam kegiatan operasional Instansi/perusahaan tanpa maksud untuk diperjualbelikan yang memiliki nilai material, memiliki wujud fisik serta memiliki umur ekonomis lebih dari satu periode akuntansi atau lebih dari satu tahun.

2.1.1.3 Pengakuan Aset tetap

Menurut Standar Akuntansi Pemerintahan untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria :

1. Mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas bulan).

2. Biaya perolehan Aset dapat diukur secara andal .
3. Tidak dimaksud untuk dijual dalam operasi normal entitas .
4. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Bagi kegiatan operasional pemerintah, dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung,. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.

Hasanah dan Fauzi (2017:96) Aset tetap dilingkungan pemerintahan, Aset tetap diakui ketika berita Acara penerimaan barang atau penyelesaian pekerjaan telah ditandatangani oleh pihak yang terkait. Perolehana Aset tetap melalui Pembelian atau pembangunan pada umumnya didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan yang akan mengurangi kas umum Negara/daerah

Hal ini senada seperti yang diungkapkan oleh Kieso (2011:512)

1. Aset tetap merupakan aset aset yang dibeli untuk digunakan operasional bukan untuk dijual kembali.

2. Sifatnya jangka panjang dan didepresiasi, sebagaimana yang dinyatakan yang dinyatakan dalam Standar Akuntansi Pemerintahan tentang pengertian aset tetap dimana aset tetap ini memiliki masa manfaat lebih dari 12 bulan atau satu periode, sehingga dalam hal ini harus didepresiasi sehingga beban yang diakui dalam periode tersebut lebih proporsional. Sejalan dengan Hery & Lekok (2011:22) yang menyatakan bahwa penyusutan perlu dilakukan karena diakui dalam periode tersebut lebih proporsional. Sejalan dengan Hery & Lekok (2011:22) yang menyatakan bahwa penyusutan perlu dilakukan karena aset memiliki masa manfaat dan potensi aset yang dimiliki berkurang sehingga pembebanannya dilakukan secara berangsur-angsur;
3. Aset tetap harus memiliki substansi fisik, aset tetap harus dapat dilihat dan dipegang (Nikolai, dkk, 2007:460), dan
4. Aset tetap memiliki jumlah yang cukup material. Aset tetap memiliki jumlah yang cukup material.

2.1.1.4 Pengukuran dan Penilaian aset tetap

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar saat perolehan.

Biaya perolehan merupakan jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar dari imbalan lain yang diserahkan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau kontruksi atau jika dapat

diterapkan jumlah yang diantribusikan ke aset pada saat pertama kali diakui. Seperti kutipan dari Ikatan Akuntan Indonesia yang menyatakan bahwa komponen biaya perolehan awal aset tetap meliputi :

- a. Harga perolehannya, termasuk bea impor dan pajak pembeliannya yang tidak boleh dikreditkan setelah dikurangi diskon pembelian dan potongan-potongan lainnya.
- b. Biaya yang antribusikan atau dibebankan kepada aset tersebut pada saat pengangkutan ke lokasi dan pembiayaan kondisi yang diinginkan agar aset tetap tersebut siap digunakan dengan keinginan yang dimaksud manajemen.
- c. Kewajiban atas biaya yang timbul ketika aset tersebut diperoleh adalah estimasi awal biaya pembongkaran dan pemindahan aset tetap serta restorasi lokasi asset.

Biaya yang dapat yang dapat diantribusikan secara langsung meliputi:

- a. Biaya imbalan kerja yang timbul secara langsung dari pembangunan atau pada saat aset tersebut diperoleh
- b. Biaya persiapan lahan untuk pabrik
- c. Biaya penanganan dan penyerahan awal
- d. Biaya instalasi dan perakitan
- e. Biaya pengujian aset tersebut apakah aset berfungsi dengan baik, setelah dikurangi dengan hasil bersih penjualan produk yang dihasilkan berhubungan dengan pengajuan tersebut.

Beberapa cara untuk memperoleh aset tetap diantaranya yakni :

a. Pembelian tunai

Perolehan aset tetap dengan menggunakan pembelian tunai dicatat sebesar jumlah uang yang dikeluarkan. Sehubungan dengan pembelian aset tersebut didalamnya termasuk harga faktur dan biaya- biaya yang meliputi biaya angkut, premi asuransi dalam perjalanan, biaya balik nama, biaya pemasangan dan biaya percobaan.

b. Perolehan Melalui Pertukaran

Aset tetap dapat ditukar dengan menggunakan tiga cara yakni ditukar dengan surat berharga, ditukar dengan aset tetap yang tidak sejenis, dan di tukar dengan aset tetap yang sejenis dalam tanda kutip memiliki nilai materil yang setara.

c. Perolehan dari Donasi atau Hadiah

Biaya perolehan aset tetap yang diperoleh dari donasi atau hadiah dicatat sebesar harga pasar atau nilai wajar aset pada saat itu. harga perolehan aset tetap dengan harga pasar atau nilai wajar berlaku apabila aset donasi diserahkan tanpa persyaratan apapun yang berhubungan dengan kewajiban suatu entitas kepada pemerintah.

d. Aset yang Dibangun Sendiri

Biaya perolehan dari aset tetap yang dibangun sendiri ditentukan dengan menggunakan prinsip yang sama dengan perolehan aset tetap dengan pembelian. pengukuran biaya perolehan aset yang dibangun sendiri atau di kontruksi dapat diandalkan dari transaksi pihak

eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

Menurut para ahli, nilai yang dapat di akui sebagai konstruksi dalam pengerjaan bergantung pada proses pengerjaannya. Apabila pengerjaannya secara sukarela oleh unit pemerintahan, maka biaya yang boleh diakui meliputi:

- a. Biaya yang berhubungan langsung dengan konstruksi dalam pengerjaan tersebut yang meliputi biaya tenaga kerja, biaya bahan, biaya rancangan, biaya penyewaan peralatan, biaya pemindahan peralatan, dan biaya bantuan teknis dari proses konstruksi.
- b. Biaya lain yang dapat diantribusikan dalam kegiatan pembangunan yang meliputi biaya rapat, biaya atk, biaya listrik, biaya perjalanan dinas, dan lain-lain.
- c. Biaya pinjaman yang apabila pembangunan tersebut dibiayai dengan biaya pinjaman, dan

Nilai yang dapat diakui sebagai konstruksi apabila pengerjanya dilakukan oleh pihak ketiga meliputi:

- a.) Termin atau uang muka yang telah dibayarkan kepada kontraktor mengenai penyelesaian pekerjaan
- b.) Kewajiban yang masih harus dibayarkan kepada kontraktor atau pihak ketiga terkait pekerjaan yang sudah diterima namun belum dilakukan pembayaran pada tanggal laporan. Kewajiban yang masih harus dibayarkan kepada kontraktor atau pihak ketiga terkait

pekerjaan yang sudah diterima namun belum dilakukan pembayaran pada tanggal laporan.

- c.) Kewajiban yang masih harus dibayarkan kepada kontraktor atau pihak ketiga terkait pekerjaan yang sudah diterima namun belum dilakukan pembayaran pada tanggal laporan.
- d.) Biaya pinjaman yang apabila konstruksi tersebut dibiayai dengan biaya pinjaman.

Nilai yang tercatat dalam konstruksi harus dipindahkan ke dalam aset tetap yang bersangkutan pada saat pembangunan konstruksi tersebut selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

2.1.1.5 Pengeluaran setelah perolehan Aset tetap

Pengeluaran terkait aset tetap setelah pengukuran biaya perolehan awal aset tetap dapat diklasifikasikan menjadi dua yakni:

- a. Pengeluaran belanja pemeliharaan setelah aset tetap diperoleh
- b. Pengeluaran yang bersifat memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat perekonomian dimasa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi atau standar kinerja yang meningkat.

Kategori yang pertama dalam perlakuan akuntansi adalah dengan membebankan semua pengeluaran yang terjadi sebagai belanja pemeliharaan dengan alasan karena pengeluaran tersebut tidak menambah manfaat terhadap aset yang bersangkutan. Pengeluaran tersebut hanya

bersifat agar aset tetap tersebut dalam kondisi baik dan dapat digunakan dalam proses operasional perusahaan.

Untuk pengeluaran yang termasuk dalam kategori kedua, pengeluaran yang terjadi harus dikapitalisasi atau ditambahkan dalam aset yang bersangkutan sehingga nilai buku dari aset tersebut bertambah. Alasannya adalah agar pengeluaran yang dilakukan menambah masa manfaat dari aset tersebut, sehingga biaya yang dikeluarkan dari aset tersebut menjadi penambah nilai dari aset tetap yang bersangkutan .

2.1.1.6 Penghentian Pengakuan Aset Tetap

Aset tetap dihentikan pengakuannya pada saat dilepaskan atau pada saat tidak terdapat lagi manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan dari penggunaan atau pelepasannya. Laba rugi yang timbul dari penghentian pengakuan aset tetap harus dimasukkan sebagai selisih antara hasil pelepasan neto dan jumlah tercatat aset tetap serta harus diakui sebagai penghasilan atau beban dalam laporan laba rugi komprehensif.

Apabila menggunakan model revaluasi atau nilai wajar dan pengakuan suatu aset tetap dihentikan, maka praktik yang umum berlaku adalah semua akun yang terkait harus dihapuskan dari laporan keuangan. Oleh karena itu apabila revaluasi aset tetap yang sebelumnya dihentikan, bukan hanya jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutannya saja yang harus dihapus, tetapi juga cadangan revaluasi terkait. Perlakuan

terhadap cadangan revaluasi dapat dipindahkan secara langsung ke saldo laba pada saat penghentian pengakuan.

Aset tetap yang tereliminasi dari klasifikasi aset tetap yang utuh atau secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomisnya di masa yang akan datang, maka akan dihapuskan dari neraca dan diungkapkan dalam catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap pemerintah yang tidak memenuhi definisi aset tetap akan dihentikan dari penggunaan aktifnya dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya yang sesuai dengan nilai tercatatnya.

2.1.1.7 Penyajian dan Pengungkapan Aset Tetap

Penyajian laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing aset tetap. Ungkapan-ungkapan yang dimaksud meliputi:

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat
- b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan, akumulasi penyusutan, dan perubahan nilai atau mutasi aset tetap lainnya
- c. Informasi penyusutan meliputi nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode
- d. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap

- e. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan asset tetap.

Aset tetap yang masih dapat digunakan tetapi masa manfaat dari aset tetap tersebut telah habis, maka penyusutan aset tetap tersebut diteruskan sesuai dengan metode yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Tetapi jika aset tetap yang telah habis masa manfaatnya dan sudah tidak bisa digunakan lagi. Maka asset tetap tersebut harus dihapuskan.

laporan tahunan aset tetap harus tetap terperinci dan mensyaratkan terkait jumlah tercatat bruto sebagai dasar yang digunakan dalam menentukan jumlah yang diungkapkan. Apabila dasar yang diungkapkan dua atau lebih, maka harus menyajikan dan mengungkapkan saldo awal dan akhir dari jumlah untuk setiap kelompok aset tetap dengan tercatat bruto.

2.1.1.8 Pertukaran Aset

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.

2.1.1.9 Pengukuran berikutnya

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Pengukuran dapat dipertimbangkan

andal apabila ada transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, maka pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut diantaranya perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.. Biaya perolehan aset tetap yang perolehannya dengan cara swakelola diantaranya biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

2.1.2 Penyusutan

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai yang aset tetap yang tercatat dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional .

Pengertian dari nilai residu aset adalah jumlah estimasi yang didapatkan oleh entitas saat pelepasan aset, setelah dikurangi estimasi biaya pelepasan jika aset tersebut telah mencapai umur manfaat dan kondisi yang diharapkan pada akhir umur manfaat. Salah satu dasar yang mendasari penyusutan adalah perbandingan biaya dan pendapatan,

dengan demikian aset tetap yang memberikan manfaat selama periode tertentu harus disusutkan nilainya sepanjang periode tersebut

Aset tetap berwujud disusutkan menggunakan metode penyusutan. Untuk mengalokasikan harga perolehan aset tetap dari periode ke periode terdapat beberapa metode yang digunakan. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode yang sistematis dan rasional yang mencerminkan manfaat ekonomi masa depan aset tetap yang diharapkan untuk digunakan oleh instansi. Metode penyusutan yang dapat digunakan yaitu metode garis lurus, metode saldo menurun, dan metode jumlah unit produksi.

1. Metode garis lurus (*straight line method*)

Metode garis lurus menganggap penyusutan sebagai fungsi waktu bukan fungsi penggunaan, di mana beban penyusutan dalam metode garis lurus dialokasikan berdasarkan berlalunya waktu. Oleh karena itu, jumlah beban penyusutan periodik setiap periodenya sama. Rumus untuk menghitung beban penyusutan menggunakan metode garis lurus ini adalah sebagai berikut:

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai sisa}}{\text{Manfaat taksiran dalam tahun}}$$

Penggunaan rumus di atas, dalam menghitung beban penyusutan periodik dapat pula dengan mengonversi umur aset tetap ke dalam bentuk persentase. Untuk menentukan besarnya persentase tarif penyusutan umur aset tetap

dapat dilakukan dengan membagi angka 100% dengan umur manfaat taksiran atas asset tersebut.

2. Metode saldo menurun ganda (*doudle declining balance method*)

Dalam metode saldo menurun, besarnya nilai beban penyusutan aset tetap di awal-awal tahun aset tersebut diperoleh lebih tinggi dan beban penyusutan di tahun-tahun berikutnya lebih rendah. Pada metode ini, tarif penyusutan dinyatakan dalam bentuk presentase. Besarnya tarif penyusutan yang digunakan adalah dua kali dari tarif metode garis lurus.

Apabila masa manfaat taksiran adalah 5 tahun, maka tarif untuk metode saldo menurun ialah 40%, yaitu dua kali tarif metode garis lurus sebesar 20% ($100\% : 5$). Beban penyusutan dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Beban penyusutan} = \text{Tarif penyusutan} \times \text{Nilai buku awal tahun}$$

3. Metode unit produksi (*unit of produksi method*)

Dasar untuk mengetahui metode jumlah unit produksi pada besarnya beban penyusutan adalah pada taksiran jumlah unit produksi yang dapat dihasilkan oleh aset tetap tersebut selama umur ekonomisnya. Dalam metode ini, penyusutan dihitung dalam dua tahap. Tahap pertama menentukan tarif perusahaan untuk setiap unit produksi, dan tahap kedua yaitu menentukan beban penyusutan untuk periode akuntansi dengan mengalikan tarif penyusutan perunit dengan jumlah unit produksi yang sesungguhnya selama periode tersebut.

Langkah awal yang dilakukan dalam menentukan besarnya beban penyusutan menggunakan metode jumlah unit produksi ialah dengan menghitung besar tarif penyusutan dengan perhitungan berikut ini :

$$\text{Tarif penyusutan} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Nilai sisa}}{\text{Manfaat taksiran dalam jumlah jam}}$$

Setelah menghitung tarif penyusutan, kemudian menentukan besarnya beban penyusutan dengan perhitungan berikut ini :

$$\text{Beban penyusutan} = \text{Tarif Penyusutan} \times \text{Jumlah unit produksi sesungguhnya}$$

Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

Dengan adanya metode penyusutan yang berbeda ini maka pihak yang mengelola aset tetap ini harus memperhatikan kondisi aset tetapnya sehingga dapat menggunakan metode yang tepat sesuai dengan aturan yang telah dinyatakan dalam standar akuntansi pemerintahan. Di dalam penentuan besarnya tarif penyusutan akan dipengaruhi oleh harga perolehan, nilai sisa, dan umur ekonomis. Setiawan (2001:164) penentuan umur ekonomis ini akan bergantung pada tiga faktor yakni faktor waktu, penggunaan, dan pembatasan hukum atas penggunaan aset.

2.1.3. Penilaian Kembali Aset tetap (*Revaluation*) dan pengungkapan

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut

penilaian berdasarkan biaya perolehan. Selanjutnya mengenai Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing- masing jenis aset tetap.

Menurut Ratmono & Sholihin (2017), bahwa laporan keuangan harus mengungkapkan pada masing-masing jenis aset tetap antara lain sebagai berikut :

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carring amount);
2. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan; penambahan, pelepasan, akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada, mutasi aset tetap lainnya; dan
3. Informasi penyusutan, meliputi; nilai penyusutan, metode penyusutan, masa manfaat atau tarif penyusutan, nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Selain hal tersebut laporan keuangan juga harus mengungkapkan eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap

1. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
2. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
3. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap

2.1.4 Laporan Keuangan

Entitas akuntansi adalah unit pada pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi

dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi, menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban, berupa laporan keuangan yang bertujuan umum yaitu terdiri dari :

1. Pemerintah Pusat .
2. Pemerintah Daerah .
3. Masing masing kementriaan Negara atau lembaga di lingkungan pemerintah pusat.
4. Satuan organisasi di lingkungan pemerintah pusat/daerah atau organisasi lainnya, jika menurut peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.

Laporan keuangan adalah laporan yang menunjukkan kondisi keuangan perusahaan pada saat ini atau dalam suatu periode tertentu (Kasmir, 2012 :7) Dengan tersajinya kondisi keuangan ini maka dapat memberikan informasi yang relevan tentang posisi keuangan pemerintahan selama satu periode, mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas serta efisiensi, dan membantu ketaatan instansi terhadap peraturan yang telah ditetapkan. Laporan keuangan pokok pemerintahan terdiri atas laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, neraca, laporan operasional, laporan arus kas . Dari sudut pandang

investor menyatakan bahwa laporan keuangan harus lengkap, dapat dibandingkan, konsisten, dapat dipahami, relevan, netral dan dapat memprediksi masa yang akan datang (Kariuki Grace,2013).

Menurut Munawir (2014), Pengertian laporan keuangan adalah: Hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi antara data keuangan atau aktivitas sesuatu perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan data atau aktivitas perusahaan tersebut.

2.1.5 Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah. Barang Milik Daerah disini adalah barang berwujud, yakni semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah mencakup: Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenisnya, Barang yang diperoleh dari kontrak kerja sama, kontrak bagi hasil dan kerja sama pemanfaatan barang milik daerah, Barang yang diperoleh berdasarkan penetapan karena peraturan perundang-undangan, Barang yang diperoleh dari putusan pengadilan.

Barang Milik Daerah adalah Barang Milik/kekayaan Daerah yang berasal/dibeli dengan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau sumbangan berupa pemberian, hadiah, donasi wakaf, hibah, swadaya, kewajiban pihak ketiga dan lain-lain sumbangan dari pihak lain.

Dengan demikian barang milik daerah sebagaimana disebut dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang teknis pengelolaan barang milik daerah diantaranya meliputi:

1. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran

A. Perencanaan

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, menjelaskan bahwa perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan yang akan datang.

Dalam melakukan Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan yaitu:

1. Untuk mengisi kebutuhan barang pada masing-masing unit /satuan kerja sesuai besaran organisasi/jumlah pegawai dalam satu organisasi.
2. Adanya barang-barang yang rusak, dihapus, dijual, hilang, mati atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan penggantian.
3. Adanya penentuan barang didasarkan pada peruntukan standar perorangan, jika terjadi mutasi bertambah potensial sehingga mempengaruhi kebutuhan barang.
4. Untuk menjaga tingkat persediaan barang milik daerah bagi setiap tahun anggaran bersangkutan agar efisien dan efektif dan pertimbangan teknologi.

Perencanaan dan penentuan kebutuhan dan pengadaan serta pemeliharaan barang milik daerah sangat penting guna menunjang kelancaran dan kesinambungan penyiapan kebutuhan serta perlengkapan untuk mengemban tugas dari unit/SKPD. Pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan penganggaran perlu terkoordinasi dengan baik dengan memperhatikan standarisasi yang telah ditetapkan sesuai kondisi daerah masing-masing

Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.

Kriteria perencanaan kebutuhan dan penganggaran, yaitu:

1. Perencanaan berdasarkan ketersediaan barang.
2. Penganggaran berpedoman pada standar sarana dan prasarana kerja.

B. Penganggaran

Anggaran adalah alat untuk perencanaan dan pengendalian, akuntansi manajemen erat hubungannya dengan penganggaran. Akuntansi manajemen berperan untuk memfasilitasi terciptanya anggaran publik yang efektif. Terkait dengan tiga fungsi anggaran sebagai alat alokasi sumber daya publik, alat distribusi, dan stabilisasi, maka akuntansi manajemen merupakan alat yang vital untuk proses alokasi dan distribusi

sumber dana publik secara ekonomi, efisiensi, dan efektif, adil dan merata.

Penganggaran merupakan rencana keuangan yang secara sistematis menunjukkan alokasi sumber daya manusia, material, dan sumber daya lainnya. Berbagai sistem penganggaran organisasi sektor publik telah dikembangkan untuk mencapai berbagai tujuan termasuk pengendalian keuangan, rencana manajemen, prioritas penggunaan dana, dan pertanggungjawaban kepada public.

Dalam sistem penganggaran terdapat prinsip keadilan (equilibrium / keseimbangan) adalah prinsip yang menuntut terwujudnya keseimbangan individu dan masyarakat, prinsip tersebut menghendaki jalan lurus dengan menciptakan tatanan sosial yang menghindari perilaku merugikan. Dalam penyusunan anggaran harus dialokasikan secara adil untuk kepentingan seluruh kelompok masyarakat. Ekonomi adalah fungsi pengguna alam bagi sebesar besarnya manfaat hidup manusia. Dalam arti keseimbangan hidup memaknai sebagai tindak adanya kesejangan dalam pemenuhan kebutuhan berbagai aspek material dan spiritual. Dalam penjelasan diatas maka mengambil kesimpulan bahwa dalam penyusunan anggaran untuk mengelola aset daerah harus memiliki keseimbangan dalam mengelola aset daerah agar menghindari pola kecurangan dalam prinsip pengelolaan penganggaran.

Penyusunan anggaran dapat dikatakan baik apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut: Berdasarkan program, Berdasarkan pusat

pertanggungjawaban, pusat biaya, pusat laba, dan pusat investasi, Sebagai alat perencanaan dan pengendalian, Sebagai alat motivasi kinerja karyawan.

Mikesell dalam bukunya “akuntansi sektor publik” menyatakan bahwa teknik pembaharuan anggaran yang baru konsisten dengan prinsip-prinsip klasik untuk memberitahukan anggaran:

- a). Komprehensif. Anggaran harus mencakup semua penerimaan dan pengeluaran pemerintah/ organisasi publik. Proses tunggal yang termasuk di dalamnya adalah semua aktivitas pemerintah/organisasi public.
- b). Persatuan. Seluruh pengeluaran dan penerimaan harus terhubung satu sama lain. Kriteria evaluasi yang konsisten harus dilaksanakan terhadap berbagai pengeluaran berkenaan dengan area pemerintah.
- c). Eksklusifitas. Hanya bagian keuangan tertentu yang masuk dalam anggaran.
- d). Spesifikasi. Anggaran harus dilaksanakan sesuai perannya. Perubahan yang drastis tidak boleh dibuat selama tahun anggaran.
- e). Tahunan. Anggaran harus disusun setiap tahun selama keberadaan organisasi.
- f). Akurasi. Perkiraan harus didasarkan pada alasan yang paling memungkinkan dan dokumen harus konsisten secara internal.
- g). Kemurnian (Clarity). Anggaran harus mendeskripsikan apa yang menjadi tujuannya dengan cara-cara yang dapat dipahami.

h). publisitas. Sudah bukan rahasia lagi kalau anggaran merepresentasikan demokrasi.

Anggaran berisi rencana pengeluaran (selaras dengan perkiraan pendapatan) organisasi publik . Dalam perencanaan kebutuhan dan penganggaran, perlu adanya standarisasi dan spesifikasi barang-barang yang dibutuhkan seperti (jenis, macam, jumlah, dan besarnya barang yang dibutuhkan). Standarisasi barang adalah penentuan jenis barang yang dititikberatkan pada keseragaman, kualitas, kapasitas dan bentuk yang memudahkan dalam hal pengadaan dan perawatan, yang berlaku untuk suatu jenis barang dan untuk suatu jangka waktu tertentu.

Fungsi perencanaan dan penganggaran merupakan rangkaian kegiatan dalam pemenuhan dengan memperhatikan kemampuan/ketersediaan keuangan daerah. Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun oleh masing-masing unit sesuai Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) dengan memperhatikan standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standarisasi harga yang telah ditetapkan oleh kepala daerah. Perencanaan dan penentuan kebutuhan sebaiknya diusulkan oleh pejabat paling bawah (bottom-up planning) karena mereka lebih mengetahui tentang pelaksanaan tugas dan perlengkapan yang mereka butuhkan serta kondisi yang mereka miliki saat ini.

2 . Pengadaan

Peraturan Menteri Dalam Negeri No 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, menjelaskan bahwa pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa. Panitia pengadaan barang/jasa pemerintah daerah ditetapkan dengan keputusan kepala daerah, kepala daerah dapat dilimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk Panitia Pengadaan Barang/Jasa. Pasal 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pengadaan barang daerah bisa dipenuhi dengan beberapa cara, seperti: Membuat Sendiri (Swakelola), Penerimaan (Hibah Atau Bantuan/Sumbangan Atau Kewajiban Pihak Ketiga), Tukar Menukar, dan Guna Susun.

Pengadaan Barang Milik Daerah harus dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip pengadaan barang, yaitu:

- a). Efisien, yang berarti setiap pengelolaan harus jelas dan transparan.
- b). Pengadaan barang/jasa harus menggunakan dana dan sumber daya yang terbatas, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mencapai sasaran yang ditetapkan.
- c). Efektif, yang berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan

manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan.

- d). Transparan, yang berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya, semua informasi tentang syarat teknik administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa harus diinformasikan secara terbuka.
- e). Terbuka, yang berarti pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan.
- f). Bersaing, yang berarti dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan prosedur yang jelas dan transparan.
- g). Adil, yang berarti memberikan perlakuan yang sama bagi calon penyedia barang/jasa, tidak memberikan keuntungan hanya kepada pihak tertentu saja, dengan cara dan atau alasan apapun.
- h). Akuntabel, yang berarti pengadaan barang/jasa harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.

Sistem Pelaksanaan pengadaan barang dan pemeliharaan barang milik daerah dilakukan untuk satu kegiatan pengadaan barang/jasa, yaitu:

- 1) Pengadaan yang dilakukan sendiri oleh satuan kerja atau instansi yang bersangkutan (swakelola). Dimana pengertian dari swakelola adalah proses pengadaan barang/jasa yang dilakukan sendiri secara langsung oleh instansi penanggung jawab anggaran, atau disebut juga sebagai instansi pemerintah penerima kuasa dari penanggung jawab anggaran misalnya perguruan tinggi negara atau lembaga penelitian pemerintah atau disebut juga kelompok masyarakat penerima hibah dari penanggung jawab anggaran.
 - 2) Pengadaan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa sehubungan pengadaan barang/jasa yang memerlukan kerja sama dengan pihak luar (outsourcing), pihak luar ini biasa disebut sebagai kontraktor, supplier (pemasok) atau konsultan tergantung jenis barang/jasa yang akan diadakan. Semuanya itu disebutkan sebagai penyedia barang/jasa pemerintah.
- 3 Pengguna

Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah (SKPD) yang bersangkutan. Penggunaan merupakan penegasan pemakaian barang milik daerah yang ditetapkan oleh kepala daerah

kepada pengguna/kuasa pengguna barang sesuai tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan. Pemanfaatan barang milik daerah adalah pendayagunaan barang yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna, dengan tidak mengubah status kepemilikan. Jadi, barang milik daerah yang sedang tidak digunakan dapat dioptimalkan dengan cara pemanfaatan sehingga dapat menghasilkan pendapatan daerah atau dapat membantu SKPD lain melalui pinjam pakai.

Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah pada masing-masing SKPD harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut: Jumlah pegawai pada SKPD, Standar kebutuhan tanah dan bangunan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD, Beban tugas dan tanggung jawab SKPD, Jumlah, jenis dan luas, dirinci secara lengkap termasuk nilainya.

Penggunaan Barang Milik Daerah adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), yang berwenang dan bertanggung jawab untuk:

- a. Mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi satuan perangkat daerah yang dipimpinnya.
- b. Mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan diperoleh lainnya yang sah.

- c. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- d. Menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.
- e. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- f. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan bangunan.
- g. Menyerahkan tanah dan bangunan yang dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinkannya kepada gubernur/bupati/walikota melalui pengelola barang.
- h. Melakukan pengawasan dan pengendalian penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya.
- i. Menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran (LBPS) dan laporan barang penggunaan tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang.

4 Pemanfaatan

Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam

bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun usaha serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan. Kerja sama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dengan tujuan:

- a. Mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah.
- b. Meningkatkan penerimaan daerah, yaitu memberikan sumbangan terhadap PAD.
- c. Mengurangi beban APBD dalam hal biaya pemeliharaan.
- d. Mengurangi penyerobotan dari pihak yang tidak bertanggung jawab.

Pemanfaatan Barang Milik Daerah memiliki kriteria sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku, yaitu: Pemanfaatan barang penunjang pemerintahan berdasarkan persetujuan kepala daerah, Pemanfaatan barang selain barang penunjang pemerintah berdasarkan persetujuan pengelola.

Sebetulnya Barang Milik Daerah yang belum dimanfaatkan, dapat didanyagunakan atau diguna-usahakan secara optimal, dengan tujuan:

- a. Agar tidak memberikan APBD khususnya biaya dikaitkan dengan segi pemeliharaan dan pengamanannya, terutama untuk mencegah kemungkinan adanya penyerobotan dari pihak ketiga yang tidak bertanggung jawab.
- b. Jika barang daerah tersebut dimanfaatkan secara optimal akan meningkatkan atau menciptakan sumber PAD. Pemanfaatan barang

milik daerah yang optimal akan menambah peluang penyerapan tenaga kerja dan akan menciptakan sumber pendapatan masyarakat.

Dalam pokok pemanfaatan barang milik daerah meliputi 2 fungsi yaitu:

1) Fungsi Pelayanan

Fungsi ini direalisasikan melalui pengalihan status penggunaan barang milik daerah dialihkan penggunaan menyadari satu SKPD ke SKPD lainnya dalam rangka memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

2) Fungsi Budgeter

Fungsi ini direalisasikan melalui pemanfaatan dalam bentuk sewa, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna yang dapat akan menjadi sumber tambahan PAD.

Bentuk-bentuk pemanfaatan sebagaimana disebutkan dalam pasal 32 ayat 2 peraturan menteri dalam negeri nomor 19 tahun 2016 tentang pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah ada 5 yaitu:

1) Sewa

Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.

2) Pinjam Pakai

Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dalam jangka

waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu berakhir diserahkan kembali kepada pengelola. Dalam bentuk pemanfaatan pinjam pakai, tidak ada imbalan baik berupa uang maupun barang dari pihak yang dipinjami. Setelah masa Pinjam Pakai itu selesai (paling lama dua tahun dan dapat diperpanjang) maka Barang Milik Daerah tersebut harus sudah dikembalikan ke pengelola barang.

3) Kerjasama Pemanfaatan

Kerjasama Pemanfaatan yaitu pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.

4) Bangun Guna Serah (BGS)

Bangun Guna Serah (BGS) yaitu pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.

5 Pengamanan dan Pemeliharaan

a. Pengamanan

Pengamanan adalah kegiatan berupa tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum, yang dimaksud pengendalian fisik adalah tindakan yang harus dilakukan agar secara fisik barang tersebut terjaga atau dalam keadaan aman sehingga jumlah, kondisi, dan keberadaan barang tersebut sesuai dengan yang tercatat dalam data administrasi. Pengamanan sebagaimana tersebut di atas, dititikberatkan pada penerbitan/pengamanan secara fisik dan administratif, sehingga barang milik daerah tersebut dapat dipergunakan secara optimal serta terhindar dari penyerobotan, pengambil alihan klaim dari pihak lain.

Dalam Pengamanan Barang Milik Daerah terdapat ruang lingkup, yaitu mencakup:

- 1) Pengamanan administrasi meliputi kegiatan pencatatan, pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan.
- 2) Pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang.
- 3) Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan.

b. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu Dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Pemeliharaan dilakukan terhadap barang inventaris yang sedang dalam unit pemakaian, tanpa mengubah, menambah atau mengurangi bentuk maupun konstruksi asal, sehingga dapat dicapai pendayagunaan barang yang memenuhi persyaratan yang baik dari segi unit pemakaian maupun dari segi keindahan.

Sasaran dalam pemeliharaan dan perawatan barang milik daerah adalah barang inventaris yang tercatat dalam buku inventaris, yang terdiri dari golongan tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan dan aset tetap lainnya. Dana dalam pelaksanaannya pemeliharaan barang milik daerah dilaksanakan oleh pembantu pengelola, penggunaan dan kuasa pengguna sesuai dengan daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah (DKPBMD) yang ada di masing-masing SKPD. Pemeliharaan barang milik daerah ditetapkan dengan surat perintah kerja yang ditandatangani oleh SKPD. Dalam rangka tata tertib pemeliharaan setiap jenis barang milik daerah, harus dibuat kartu pemeliharaan/perawatan yang memuat: Nama barang inventaris, Spesifikasi, tanggal perawatan. Jenis pekerjaan atau pemeliharaan. Barang-barang atau bahan-bahan yang dipergunakan. Biaya

pemeliharaan atau perawatan yang melaksanakan pemeliharaan atau perawatan.

6 Penilaian.

Penilaian merupakan terjemahan dari istilah appraisal dan valuation. Istilah appraisal lebih banyak digunakan di Amerika Serikat, sedangkan valuation dan valuers biasa dipakai di Inggris dan negara anggota persemakmuran. Dalam penilaian terdapat dua bagian yang penting, yaitu penilaian (valuer) dan nilai (value), jadi dapat disimpulkan bahwa penilaian adalah ilmu praktis yang multidisiplin yang harus bersifat obyektif dan menggunakan metode yang benar, yang artinya dilakukan melalui proses penelitian yang selektif didasarkan pada data atau fakta yang obyektif dan relevan.

Dalam penilaian barang milik daerah terdapat kriteria yang digunakan yaitu:

- a) Penilaian tanah yang menggunakan harga pasar dan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- b) Penilaian bangunan dengan menggunakan umur ekonomis, faktor fisik, bahan material, konstruksi dan karakteristik bangunan.
- c) Penilaian kendaraan dan mesin menggunakan faktor fisik, umur ekonomis, merk, jenis, tipe, tahun pembuatan dan spesifikasi harga pasar.

d) Penilaian perlengkapannya alat kantor dan rumah tangga menggunakan faktor fisik, manfaat, kondisi peralatan dan umur ekonomis.

7 Penghapusan.

Penghapusan merupakan proses terakhir dari dasar hidup pengelolaan barang milik daerah, jika dianalogikan dengan karier pegawai, penghapusan sama dengan tahap pesiun seseorang dari instansi/perusahaan tempatnya bekerja.

Menurut Permendagri Nomor 19 tahun 2016, penghapusan adalah tindakan menghapus barang dari daftar inventaris barang milik daerah dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang. Surat keputusan kepala daerah tentang penghapusan barang milik daerah merupakan persetujuan yang membebaskan pengguna dan kuasa pengguna pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Maksud dan tujuan dari penghapusan barang milik daerah adalah: Menghindari biaya pemeliharaan yang lebih besar, Mengurangi penggunaan tempat penyimpanan barang-barang rusak, tidak terpakai dan kadaluarsa, mengurangi beban dalam penatausahaan barang.

Jenis Penghapusan Barang Milik Daerah:

- a. Penghapusan dari daftar barang pengguna dan kuasa pengguna
- b. Penghapusan dari daftar barang milik daerah.

8 Pemindahtanganan

Kewenangan pengelolaan barang milik daerah yang antara lain menyangkut penetapan kebijakan pengelolaan barang milik daerah berada di tangan kepala daerah (Gubernur/bupati/walikota) sebagaimana disebutkan dalam pasal 6 peraturan menteri dalam negeri nomor 19 tahun 2016 selain itu, dalam pasal yang sama disebutkan pula bahwa kepala daerah juga berwenang untuk menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai dengan batas kewenangannya. Ketentuan atau kebijakan terkait pemindahtanganan barang milik daerah diatur sebagai berikut:

a. Pemindahtanganan Tanah atau Bangunan.

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan bangunan ditetapkan oleh kepala daerah dan setelah mendapat persetujuan dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD). Pengecualian dari ketentuan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan bangunan yang tidak perlu mendapat persetujuan dari DPRD adalah untuk tanah dan bangunan yang:

- 1) Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah penataan kota.
- 2) Sudah seharusnya dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran.
- 3) Diperuntukkan bagi pegawai negeri.
- 4) Diperuntukkan bagi kepentingan umum dan ditetapkan dengan peraturan kepala daerah.

- 5) Dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang jelas status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- b. Pemindahtanganan selain tanah dan bangunan.
 - 1) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan bangunan sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
 - 2) Ditetapkan dengan keputusan kepala daerah (tidak memerlukan persetujuan DPRD).
 - 3) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan bangunan senilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
 - 4) Ditetapkan dengan keputusan kepala daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.

9. Penatausahaan

Penatausahaan merupakan prosedur pada saat kegiatan menerima, menyimpan, menyeter, membayar, menyerahkan, mencatat, mempertanggung jawaban dan melaporkan.

Dalam Penatausahaan Barang Milik Daerah dilakukan 3 (tiga) kegiatan yang meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan:

- a. Penggunaan/kuasa pengguna barang daerah harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah ke dalam daftar

barang pengguna dan daftar kuasa pengguna sesuai dengan penggolongan dan kodifikasi inventaris Barang Milik Daerah.

- b. Dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah berupa tanah dan bangunan disimpan oleh pengelola.
- c. Dokumen kepemilikan selain tanah dan bangunan disimpan oleh pengguna.

10. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian

a. Pembinaan

Fungsi pembinaan, pengawasan dan pengendalian sangat penting untuk menjamin kelancaran pengelolaan barang milik daerah. Pembinaan atas barang milik daerah dilakukan oleh Menteri Dalam Negeri. Sedangkan kepala daerah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pengelolaan barang milik daerah. Pemberian pedoman merupakan hal penting dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah. Pedoman merupakan acuan cara tindak dari pejabat atau pelaksana pengelolaan barang milik daerah. Tujuannya adalah supaya tidak ada kesalahan dalam pengelolaan. Di dalam pembinaan, bimbingan sangat diperlukan karena pedoman tertulis saja masih bisa menimbulkan perbedaan persepsi.

Kewenangan pembinaan pengelolaan barang milik daerah dalam peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2016 menyatakan bahwa menteri keuangan menetapkan kebijakan umum pengelolaan barang milik daerah. Sedangkan menteri dalam negeri menetapkan kebijakan teknis dan

melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah. Dalam pembinaan barang milik daerah tersebut dalam pelaksanaannya dibantu oleh pejabat-pejabat sebagai berikut: Sekretaris Daerah Selaku Pengelola, Kepala Biro Atau Bagian Perlengkapan Umum Pengelola Barang Milik Daerah Selaku Pembantu Pengelola, Kepala SKPD Selaku Pengguna, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Selaku Kuasa Pengguna, Penyimpanan Barang Milik Daerah Dan pengurus barang milik daerah.

c. Pengawasan

Pengawasan barang milik daerah adalah usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas dan kegiatan, apakah dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan. Pengawasan pelaksanaan pengadaan barang dan pemeliharaan aset daerah merupakan fungsi kontrol terhadap proses dan produk dari hasil kegiatan pekerjaan pengadaan dan pemeliharaan. Tujuan dari pengawasan itu sendiri sebetulnya adalah mencegah sedini mungkin terjadinya inefisiensi yang mengakibatkan pemborosan, kebocoran atau penyimpangan dalam penggunaan wewenang, tenaga, uang serta perlengkapan milik Negara.

d. Pengendalian

Pengendalian merupakan komponen penting dalam pengelolaan barang milik daerah dan menjadi dasar bagi pijakan operasional pengelolaan barang milik daerah yang baik dan benar. Pengendalian barang milik daerah yang efektif dapat membantu menjaga barang

milik daerah menjamin tersedianya laporan yang dapat dipercaya meningkatkan kepatuhan para pengelola barang milik daerah terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta mengurangi terjadinya resiko kerugian, penyimpangan dan pelanggaran

2.1.6 Faktor-faktor yang mempengaruhi pengelolaan barang milik daerah/ aset Tetap daerah

Faktor-faktor yang mempengaruhi aset adalah inventarisasi aset, optimalisasi aset dan pengembangan SIMA (Sistem Informasi Manajemen Aset Daerah). Hal ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Inventarisasi Aset

Inventarisasi aset terdiri dari dua aspek, yaitu inventarisasi fisik dan yuridis legal. Aspek terdiri atas bentuk, luas, lokasi, volume/jumlah, jenis alamat dan lain-lain. Sedangkan aspek yuridis adalah status penguasaan, masalah legal yang dimiliki, batas akhir penguasaan dan lain-lain. Proses kerja yang dilakukan adalah pendataan, kodifikasi/labelling, pengelompokan dan pembukuan/administrasi sesuai dengan tujuan manajemen aset.

2. Legal Audit

Legal audit merupakan satu lingkup kerja manajemen aset yang berupa inventarisasi status penguasaan aset, sistem dan prosedur penguasaan atau pengalihan aset, identifikasi dan mencari solusi atas permasalahan legal, dan strategi untuk

memecahkan berbagai permasalahan legal yang terkait dengan penguasaan ataupun pengalihan aset. permasalahan legal yang sering ditemui antara lain status hak penguasaan yang lemah, aset dikuasai pihak lain, pemindahtanganan aset yang tidak termonitor, dan lain-lain.

3. Penilaian Aset

Penilaian aset merupakan satu proses kerja untuk melakukan penilain atas aset yang dikuasai. Biasanya ini dikerjakan oleh konsultan penilaian yang independen.

4. Optimalisasi Aset

Optimalisasi aset merupakan proses kerja dalam manajemen aset yang bertujuan untuk mengoptimalkan potensi fisik, lokasi, nilai, jumlah atau volume, legal dan ekonomi yang dimiliki aset tersebut.

2.1.7 Penelitian terdahulu

Tabel 2.1
Review Penelitian Terdahulu

No	Peneliti / Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	(G, 2020)	Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Pada RSUD Kota Dumai	RSUD Kota Dumai melakukan pencatatan harga perolehan aset tetap yang tidak memperhatikan biaya-biaya lain yang berhubungan pada saat dibelinya aset tetap tersebut. Untuk

			penyusutan aset tetap, RSUD Kota Dumai menggunakan metode garis lurus, tetapi RSUD Kota Dumai tidak memperhatikan tanggal perolehan aset tetap tersebut.
2	(Ramadhani, 2018)	Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap pada Pabrik Gula berdasarkan PSAK 16 (Studi Kasus pada PTPN XI)	Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap pada Pabrik Gula berdasarkan PSAK 16 (Studi Kasus pada PTPN XI)
3	(Baso R, 2020)	Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap pada Badan Keuangan Daerah	Hasil penelitian menunjukkan bahwa perlakuan akuntansi aset tetap pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 serta Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2019. Artinya bahwa semua perlakuan aset tetap yang diterapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Aset tetap yang tercantum didalam Neraca Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) pada tahun 2015 sampai dengan tahun 2019 sudah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP No. 07 Tentang Akuntansi Aset Tetap) masing-masing aset tetap diungkapkan

			dalam laporan keuangan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) menggunakan aplikasi SIMDA.
4	(Hasransyah & Diyanti, 2017b)	Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap dan Pengaruhnya Terhadap Laporan Keuangan PT ASA Sumber Rezeki	Alat analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah SAK ETAP No. 15 sebagai suatu standar yang telah ditetapkan dalam mengatur perlakuan akuntansi aset tetap. Hasil analisis yang diperoleh adalah perlakuan akuntansi aset tetap pada PT. ASA Sumber Rezeki di Tenggarong telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Tentang Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP). Meskipun masih terdapat hal yang perlu disesuaikan dalam pengakuan, pencatatan, dan perhitungan aset tetap. Nilai perolehan aset tetap pada tahun 2015 menurut PT. ASA Sumber Rezeki di Tenggarong adalah sebesar Rp 847.533.076 dengan akumulasi penyusutan sebesar Rp 4.940.216.944, sedangkan menurut Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik

			(SAK ETAP) nilai perolehan memiliki jumlah yang sama yaitu sebesar Rp 847.533.076, dengan akumulasi penyusutan sebesar 4.875.560.428 sehingga terdapat selisih nilai buku sebesar Rp. 53.218.912 yang menyebabkan perbedaan nilai aset tetap dan nilai ekuitas perusahaan ditahun 2015.
5	(Devi Lestari Pramita, (2017)	Analisis Perlakuan Akuntansi Aktiva Tetap dan Penyajiannya Pada Laporan Keuangan PT Haka Utama Sejahtera Sampang	Hasil penelitian ini mengatakan bahwa perlakuan akuntansi aktiva tetap khususnya mengenai Harga Perolehan aktiva tetap PT Haka Utama Sejahtera Sampang tidak sesuai dengan PSAK No 16 karena harga perolehan dicatat sebesar harga yang tertera di nota pembelian tanpa menambahkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan aktiva tersebut dan untuk penyusutan aktiva tetap PT Haka Utama Sejahtera Sampang tidak sesuai dengan PSAK No 16 karena perusahaan tidak melakukan pencatatan mengenai penyusutan aktiva tetap sehingga tidak dapat mengetahui jumlah tersusutkan dari masing-masing aktiva tetap

			yang dimiliki oleh perusahaan. Untuk Penyajiannya pada laporan keuangan, objek hanya mencatat laporan keuangan kegiatan proyek dan tidak membuat laporan keuangan pada umumnya sehingga aktiva tetap tidak tercantum dalam laporan kegiatan proyek tersebut.
6	(Putri Ayu Budiarti Vadiradila, 2021)	Analisis Pengelolaan Aset Tetap pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati	Hasil pengamatan tersebut menunjukkan bahwa pengelolaan Aset Tetap Barang Milik Daerah yang dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pati berjalan efektif sesuai pedoman pelaksanaan inventarisasi yang dimiliki. Seluruh aset tetap yang dimiliki juga tercatat dengan baik pada kartu inventarisasi yang tersedia dan selalu dilakukan pendataan ulang setiap periodenya.
7	(Putri, 2023)	Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap dan Pengaruhnya Terhadap Laporan	Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa PT. Pelabuhan Indonesia Pelabuhan Benoa belum sepenuhnya melakukan perlakuan akuntansi aset tetap sesuai dengan PSAK No.16, dan pengaruh dari perlakuan

		Keuangan Pada PT Pelabuhan Indonesia Regional 3 Subreg Bali Nusra Pelabuhan Benoa	akuntansi aset tetap terhadap laporan keuangan yakni dalam laporan laba rugi mengakibatkan nilai beban penyusutan lebih besar daripada perhitungan penyusutan sesuai PSAK No.16. Sedangkan pada laporan posisi keuangan berpengaruh pada nilai aset tetap yang nilainya terlihat lebih kecil dibandingkan dengan laporan posisi keuangan sesuai PSAK No.16.
--	--	---	---

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Ruang Lingkup dan objek penelitian

3.1.1. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup dapat diartikan sebagai batasan permasalahan yang akan diangkat oleh penulis. Dapat diartikan pula sebagai batasan subjek yang akan dilakukan penelitian (penerbitbukudeepublish.com).

Sehingga lingkup pembahasan dalam penulisan ini adalah pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan Permendagri No. 19 Tahun 2016 yang meliputi perencanaan dan penganggaran, pengadaan, Pemanfaatan, pemeliharaan dan pengamanan, Penggunaan dan Penghapusan barang milik daerah di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, serta perlakuan akuntansi atas aset tetap yang meliputi pengakuan, pengukuran, penilaian awal, perolehan secara gabungan, pertukaran aset, pengukuran berikutnya, penyusutan, penilaian kembali (*revaluation*), sampai dengan pengungkapan dalam laporan keuangan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

3.1.2 Objek Penelitian

Objek pada penelitian ini adalah di kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah kabupaten Rokan Hulu tahun 2020 – 2022 dengan cara peneliti bekerja di kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

3.2 Jenis Penelitian

Penelitian merupakan sebuah kegiatan yang dilakukan oleh peneliti untuk menemukan sebuah masalah, menggambarkan masalah tersebut serta menguji kebenaran dari sebuah masalah guna untuk mencari solusi dalam memecahkan masalah yang ada. 49 Metode penelitian yang digunakan oleh peneliti adalah metode penelitian kualitatif deskriptif. Metode penelitian kualitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, pengumpulan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kualitatif/statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan.

Dalam penelitian ini jenis metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan pendekatan deskriptif komparatif dimana penelitian dilakukan dengan cara membandingkan antara perlakuan akuntansi atas aset tetap yang diterapkan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kab. Rokan Hulu dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Data yang digunakan dalam penelitian ini berupa data primer dan sekunder, data primer pada penelitian ini diperoleh melalui wawancara pada bagian akuntansi pengelolaan aset, sedangkan data sekundernya peneliti ambil melalui studi literatur melalui pengumpulan data, informasi, hasil laporan, standar akuntansi, serta peraturan-peraturan lain yang berhubungan dengan pengelolaan aset tetap.

3.3 Sumber Data

Dalam penelitian ini, data yang diteliti merupakan data primer dan data sekunder. Data primer adalah sebuah data yang langsung didapatkan dari sumber dan diberi kepada pengumpul data atau peneliti, sedangkan data sekunder adalah suatu data yang telah dikumpulkan oleh pihak lain yang bukan oleh periset itu sendiri untuk tujuan yang lain, artinya data yang diperoleh oleh pihak kedua. Data ini dapat diperoleh dari beberapa referensi seperti dokumentasi, arsip dan data lain yang berkaitan dengan masalah penelitian (Sugiyono 2014).

Sehingga data primer diperoleh dari hasil penulis bekerja langsung di kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah kabupaten Rokan Hulu selaku pengurus aset Badan Perencanaan Pembangunan Daerah kabupaten Rokan Hulu dan wawancara dengan Ibu Susmarita Nurri, SE selaku Kasubag keuangan dan Perlengkapan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

Sedangkan untuk data sekunder diperoleh data laporan Aset tetap tahun 2020 - 2022 dan laporan keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Rokan Hulu yang terdiri dari :

1. Profil Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Rokan Hulu
2. Laporan Realisasi Anggaran;
3. Laporan Operasional;
4. Neraca;
5. Catatan atas Laporan Keuangan ;

6. Laporan Aset Tetap; dan
7. Kertas Kerja Aset Tetap.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini menggunakan penelitian lapangan yaitu dengan melakukan wawancara, observasi dan dokumentasi. Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu (Moleong, 2005: 186).

Teknik observasi digunakan apabila penelitian berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar. Sedangkan dokumen merupakan catatan peristiwa yang telah berlalu dalam bentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Secara sederhana metode dokumentasi ini dilakukan dengan cara mengumpulkan dokumen-dokumen atau foto-foto serta lampiran yang berguna sebagai informasi dalam penelitian ini (Sugiyono 2014).

Proses pengumpulan data ini dilakukan terhadap bagian akuntansi yang menangani pengelolaan aset tetap dan melalui studi kepustakaan yang dilakukan dengan cara mempelajari, mengkaji, dan memahami sumber-sumber data yang terkait dengan penelitian seperti menghimpun data, informasi, hasil laporan serta standar akuntansi yang berhubungan dengan penelitian.

3.5 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan teknik analisis model *Miles and Huberman*. Menurut Miles and Huberman dalam (Sugiyono 2014) mengemukakan bahwa aktivitas analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas. Aktivitas analisis data yaitu data *reduction* (reduksi data), data *display* (penyajian), dan *conclusion drawing/verification* (kesimpulan).

Sehingga dalam proses analisis data ini penulis akan menggunakan prosedur sebagai berikut:

1. Melakukan identifikasi data aset tetap melalui data sekunder yang diperoleh dari data laporan aset dan laporan keuangan dan data primer dari hasil wawancara
2. Analisis perlakuan aset tetap yang meliputi pengakuan, pengukuran, penilaian awal, perolehan secara gabungan, pertukaran aset, pengukuran berikutnya, penyusutan, penilaian kembali (*revaluation*), sampai dengan pengungkapan aset tetap dalam laporan keuangan.
3. Analisis perlakuan aset tetap terkait perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.
4. Membuat kesimpulan sebagai proses akhir dari analisis data.