

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Aset

Aset adalah semua kekayaan yang dimiliki oleh suatu pemerintah, baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud yang dapat dinilai dengan satuan mata uang dan digunakan dalam operasional pemerintahan. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dengan satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang diperlukan karena atasan sejarah dan budaya.

Pengertian aset secara umum menurut Siregar (2004: 178) adalah barang atau sesuatu barang yang mempunyai nilai ekonomi, nilai komersial atau nilai tukar yang dimiliki oleh badan usaha, instansi atau individu. Menurut Mamduh M. Hanafi (2003:24) pengertian aset adalah sumber daya yang dikuasai oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darinya manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diraih oleh pemerintah. Aset juga merupakan barang yang dalam pengertian hukum adalah benda bergerak, baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud, yang tercakup dalam aktiva atau kekayaan atau harta kekayaan dari suatu

instansi, organisasi badan usaha atau individu perorangan. Aset adalah sumber daya yang penting bagi pemerintah daerah. Dengan mengelola aset daerah secara benar dan memadai, pemerintah daerah akan mendapatkan sumber dana untuk pembiayaan pembangunan di daerah.

2.2 Pengertian Aset Tetap

Pernyataan standar akuntansi pemerintahan No 17 Tahun 2010 tentang Akuntansi Aset tetap, menyatakan bahwa aset daerah adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk menyediakan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Aset tetap adalah asset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Jadi aset tetap merupakan salah satu jenis aset non lancar yang digunakan lebih dari dari jangka waktu dua belas bulan. Secara umum dapat disimpulkan bahwa jenis-jenis aset tetap itu meliputi tanah, gedung, dan bangunan, peralatan mesin, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya serta konstruksi dalam pengerjaan.

Barang milik daerah (aset) sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintah, pembangunan, pemberdayaan, dan pelayanan kepada masyarakat yang harus dikelola dengan baik dan benar menurut azas

pengelolaan barang milik daerah, dengan memperhatikan azas fungsional, kepastian hukum, tranparansi, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.

2.3 Aset Tetap Daerah (Barang Milik Daerah)

Berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, barang milik daerah merupakan semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah. Adapun barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah diatur dalam Permendagri No. 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah , yakni meliputi :

- a. Segala barang yang diperoleh baik dari hibah, sumbangan, atau yang sejenisnya.
- b. Segala barang yang diperoleh dari pelaksanaan perjanjian atau kontrak.
- c. Segala barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang undangan.
- d. Segala barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- e. Segala barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasiatas penyertaan modal.

2.4 Pengelolaan Barang Milik Daerah

Berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 disebutkan bahwa yang dimaksud dengan Pengelolaan Barang Daerah adalah suatu rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap daerah yang meliputi :

- a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran.
- b. Pengadaan.
- c. Penggunaan.
- d. Pemanfaatan.
- e. Pengamanan dan pemeliharaan.
- f. Penilaian.
- g. Pemindahtanganan.
- h. Pemusnahan.
- i. Penghapusan.
- j. Penatausahaan dan pembinaan.
- k. Pengawasan dan pengendalian.

Tujuan pengelolaan barang milik daerah berdasarkan peraturan daerah Kabupaten Ngada Nomor 3 Tahun 2017 tentang pengelolaan barang milik daerah adalah :

- a. Mewujudkan kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
- b. Mewujudkan akuntabilitas dalam pengelolaan BMD.
- c. Mewujudkan pengelolaan BMD yang tertib dan efisien.
- d. Memberikan kemudahan dalam melakukan evaluasi kinerja terhadap pengelolaan BMD.
- e. Memberikan jaminan kepastian hukum dalam pengelolaan BMD.

Menurut Sholeh dan Rochmansjah (2010) secara sederhana pengelolaan aset atau barang milik daerah meliputi :

- a. Adanya perencanaan yang tepat.
- b. Pelaksanaan secara efisien dan efektif.
- c. Pengawasan.

2.5 Pengertian Penatausahaan

Berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 menjelaskan bahwa Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penatausahaan menghasilkan dokumen yang di gunakan sebagai bukti untuk mencatat transaksi dalam proses akuntansi meliputi semua dokumen yakni semua barang yang di beli atau yang di peroleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah, yang berada dalam penguasaan kuasa pengguna barang atau pengguna barang dan berada dalam pengelolaan pengelola barang. Hasil penatausahaan ini nantinya dapat di gunakan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah setiap tahun dan juga pengamanan administrasi barang milik daerah.

Sesuai dengan Permendagri tersebut yaitu bahwa penatausahaan di meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah maka dijelaskan sebagai berikut :

a) Pembukuan

Pembukuan merupakan proses pencatatan barang milik daerah kedalam daftar barang pengguna dan kedalam kartu inventaris barang serta dalam daftar barang milik daerah. Pembukuan dilakukan dengan cara :

1. Pengguna atau pengguna barang wajib melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah kedalam Daftar Barang Pengguna (DBP) atau Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP)
2. Pengguna atau kuasa pengguna barang dalam melakukan pendaftaran dan pencatatan
3. Pembantu pengelola melakukan koordinasi dalam pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b kedalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

Pengguna atau kuasa pengguna barang wajib melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah kedalam daftar barang pengguna (DBP) atau Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP). Daftar yang memuat data barang yang di miliki oleh masing-masing pengguna atau kuasa pengguna barang dalam melakukan pendaftaran dan pencatatan sesuai dengan Kartu Inventaris Barang (KIB A,B,C,D,E,dan F).

b) Inventarisasi

Inventarisasi merupakan kegiatan atau tindakan untuk melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang milik daerah dalam unit pemakaian. Dari kegiatan inventarisasi disusun Buku Inventarisasi yang menunjukkan semua kekayaan daerah yang bersifat kebendaan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak.

Buku inventarisasi tersebut memuat data yang meliputi lokasi, jenis, tipe, jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian, asal barang, keadaan barang dan sebagainya. Adanya buku inventarisasi yang lengkap, teratur dan berkelanjutan mempunyai fungsi dan peran yang sangat penting dalam rangka :

1. Pengendalian, pemanfaatan, pengamanan dan pengawasan setiap barang.
2. Usaha untuk menggunakan atau memanfaatkan setiap barang secara maksimal sesuai dengan tujuan dan fungsinya masing-masing.
3. Menunjang pelaksanaan tugas pemerintah. Barang inventaris adalah seluruh barang yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang penggunaannya lebih dari satu tahun dan dicatat serta didaftar dalam buku inventaris. Agar Buku inventaris di maksud dapat digunakan sesuai dengan fungsi dan perannya, maka pelaksanaannya harus tertib, teratur dan berkelanjutan berdasarkan data yang benar, lengkap, dan akurat sehingga dapat memberikan informasi yang tepat.

Tujuan Inventarisasi Barang Milik Daerah adalah untuk :

- a. Meyakini keberadaan fisik barang yang ada pada dokumen inventaris dan ketepatan jumlahnya.
- b. Mengetahui kondisi terkini barang (Baik, Rusak Ringan, dan Rusak Berat).

- c. Mendata permasalahan yang ada atas inventaris, seperti sengketa tanah, kepemilikan yang tidak jelas, inventaris yang dikuasai pihak ketiga.
- d. Menyediakan informasi nilai aset daerah sebagai dasar penyusunan neraca awal daerah.

Melalui inventarisasi di susun buku inventaris yang menunjukkan semua kekayaan daerah yang bersifat kebendaan, baik benda bergerak maupun yang tidak bergerak. Dalam buku inventaris tersebut terdapat data berupa nomor, spesifikasi barang, bahan, asal atau cara perolehan barang, ukuran barang atau konstruksi, satuan, keadaan barang, jumlah barang, nilai barang, serta keterangan dari barang tersebut.

c) Pelaporan

Pelaporan merupakan laporan dari pengelola barang yang harus menyusun laporan barang pengelola semesteran dan laporan pengelola barang tahunan. Kuasa pengguna barang menyampaikan laporan pengguna barang semesteran, tahunan, dan lima tahunan kepada Kepala Daerah melalui Pengelola.

Pembantu pengelola menghimpun seluruh laporan pengguna barang semesteran dan tahunan dari masing-masing SKPD, jumlah maupun nilai serta dibuat rekapitulasinya. Mutasi barang bertambah dan atau berkurang pada masing-masing SKPD setiap semesteran, dicatat secara tertib pada :

a. Laporan Mutasi Barang

Laporan mutasi barang merupakan pencatatan barang bertambah dan atau berkurang selama 6 (enam) bulan untuk dilaporkan kepada Kepala Daerah melalui Pengelola.

b. Daftar Mutasi Barang

Daftar mutasi barang selama 1 (satu) tahun tersebut disimpan di Pembantu Pengelola. Laporan inventarisasi barang (mutasi bertambah dan berkurang) selain mencantumkan jenis, type dan lain sebagainya juga harus mencantumkan nilai barang.

Pengguna menyampaikan laporan pengguna barang semesteran, tahunan dan lima tahun kepada kepala daerah melalui pengelola. Sementara pembantu pengelola menghimpun seluruh laporan pengguna barang semesteran, tahunan dan lima tahunan dari masing-masing SKPD beserta jumlah maupun nilai yang dibuat rekapitulasinya. Rekapitulasi tersebut digunakan sebagai bahan penyusunan neraca daerah. Hasil sensus Barang milik daerah dari masing-masing pengguna atau kuasa pengguna, direkap kedalam buku inventaris dan disampaikan kepada pengelolaan, selanjutnya pembantu pengelola merekap buku inventaris tersebut menjadi buku induk inventaris. Buku induk inventaris merupakan saldo awal pada daftar mutasi barang tahun berikutnya. Selanjutnya untuk tahun –tahun berikutnya pengguna atau kuasa pengguna dan pengelola hanya membuat daftar mutasi barang (bertambah atau berkurang) dalam

bentuk rekapitulasi barang milik daerah. Mutasi barang bertambah dan atau berkurang pada masing-masing SKPD setiap semester, dicatat secara tertib pada laporan mutasi barang dan daftar mutasi barang.

2.6 Penelitian terdahulu

Dalam mendukung penelitian ini, maka dibutuhkan penelitian yang relevan dengan penelitian ini. Penelitian terdahulu memiliki tujuan untuk memperkuat dan membandingkan atas hasil analisis yang akan dilakukan.

Beberapa penelitian terdahulu dapat dilihat di table berikut :

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Judul Penelitian, Nama, Tahun	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Analisis Penatausahaan Aset Tetap Pada Puskesmas Se-Kota Gorontalo. Fatrawati, Taha, (2016)	Kualitatif	Menunjukkan bahwa penatausahaan aset tetap pada Puskesmas belum sepenuhnya sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014, terutama terkait dengan pelaporan barang milik daerah dalam bentuk rekapitulasi barang ke neraca.
2	Analisis Penatausahaan Dan Akuntansi Aset Tetap Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset (BPKA) Kota Pasuruan Munawaroh, Shofiyatul. (2017)	Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa masih ada permasalahan yang dihadapi seperti masih banyak peralatan dan mesin yang belum tercatat dan Perlakuan akuntansi aset tetap pada BPKA Kota Pasuruan mengacu pada PP no 71 tahun 2007 terkait dengan pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan.
3	Analisis Penatausahaan Aset Tetap (Barang Milik Daerah) Provinsi Riau, Nurhayatun Nufus, (2018)	Kualitatif	Penatausahaan aset tetap Provinsi Riau dalam hal Pembukuan dan Inventarisasi belum terlaksana pencatatan dan pendaftaran dengan baik, sedangkan dalam hal Pelaporan sudah terlaksana sesuai dengan aturan yang berlaku.
4	Analisis Pengelolaan Aset Pada Badan Pengelolaan Keuangan San Aset	Kualitatif	pengelolaan aset tetap atau barang milik daerah yang dilakukan oleh bidang aset pada BPKAD sebagai pembantu pengelola telah melakukan

	Daerah Kabupaten Maluku Barat, Saul Wartuny (2020)		dengan maksimal dan sesuai dengan sistem dan prosudur siklus pengelolaan barang milik daerah sebagaimana yang diatur dalam Permendagri 19 Tahun 2016.
5	Analisis Pengelolaan Aset Tetap (Barang Milik Daerah) Pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kota Pekanbaru, MHD Habibi Arifin (2011)	Kualitatif	pengelolaan aset tetap (Barang Milik Negara) pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kota Pekanbaru belum berjalan dengan baik, begitu juga dengan implementasi pengelolaan aset tetap (Barang Milik Negara) pada Kantor Dinas Pekerjaan Umum Kota Pekanbaru belum berjalan optimal.
6	Penatausahaan Aset Tetap Pada Kabupaten Bandung Barat, Dea Fitri Aulia (2021)	Kualitatif	Penatausahaan Barang milik daerah khususnya Aset Tetap yang dilakukan Oleh BPKD Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung Barat yang bertugas mengurus barang sebagian besar sudah sesuai dengan peraturan yang telah, akan tetapi dalam pelaksanaannya belum sepenuhnya maksimal karena terdapat kendala atau hambatan
7	Analisis Penatausahaan Aset Tetap Pada Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, Boy Lis Joniger (2012)	Kualitatif	Menunjukkan bahwa dalam melaksanakan penatausahaan aset tetap milik daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah belum berjalan dengan maksimal sesuai dalam Permendagri No. 17 Tahun 2007. Hal tersebut disebabkan oleh ada beberapa bagian dari pedoman yang belum bisa dilaksanakan dengan baik.
8	Analisis Pelaksanaan Penatausahaan Aset Daerah Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Rokan Hulu, Andre Rezki Saputra (2018)	Kualitatif	Pembukuan belum berjalan dengan baik karena belum sesuai dengan Permendagri No.19 Tahun 2016. Kendala dalam pelaksanaan penatausahaan aset daerah yaitu SDM yang tidak sesuai dengan beban kerja, teknologi yaitu aplikasi SIMDA belum maksimal dalam mengakomodir keperluan Satuan Kerja
9	Analisis Pengelolaan Aset Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Fitria Ayu , Lintje Kalangi dan	Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan aset daerah Kabupaten Bolaang Mongondow dilaksanakan berdasarkan Permendagri No. 19 Tahun 2016 belum maksimal. Kendala yang ditemui dalam

	Linda Lambey (2017)		pengelolaan aset yaitu rendahnya kepatuhan aparatur daerah.
10	Analisis Pengelolaan Aset Tetap Pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kota Tomohon, Sherly Pinatik (2015)	Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan sistem dan prosedur akuntansi aset tetap pada Dinas PPKAD Kabupaten Sitaro pelaksanaannya belum efektif atau belum terlaksana dengan baik.

2.7 Kerangka Berpikir

Berdasarkan hasil pemeriksaan BPK tanggal Juli 2022 dengan nomor surat 193.A/LHP/XIX.KUP/07/2022 menyatakan Pemerintah Daerah Kabupaten Ngada dalam penatausahaan aset tetap tahun 2021 masih belum tertib. Dalam Permendagri No. 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah menyatakan bahwa penatausahaan dalam pengelolaanya memiliki 3 prosedur yaitu pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan.

Kerangka berpikir memiliki tujuan untuk memberikan gambaran lebih jelas mengenai variabel penelitian dengan indikator-indikator yang menentukan. Adapun kerangka berpikir dalam penelitian ini sebagai berikut :

Gambar 2.1
Kerangka berpikir

