

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD)

Anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) merupakan dasar pengelolaan keuangan daerah dalam satu tahun anggaran. APBD merupakan rencana pelaksanaan semua Pendapatan Daerah dan semua Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi dalam tahun anggaran tertentu. Pemungutan semua penerimaan daerah bertujuan untuk memenuhi target yang ditetapkan dalam APBD. Demikian pula semua pengeluaran daerah dan ikatan yang membebani daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi dilakukan sesuai jumlah dan sasaran yang ditetapkan dalam APBD. Karena APBD merupakan dasar pengelolaan keuangan daerah, maka APBD menjadi dasar pula bagi kegiatan pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan keuangan daerah.

2.1.1 Pengertian APBD

Menurut Alteng Syafrudin, APBD adalah rencana kerja atau program kerja pemerintah daerah untuk tahun kerja tertentu, didalamnya memuat rencana pendapatan dan rencana pengeluaran selama tahun kerja tersebut. Menurut R.A.Chalit, APBD adalah suatu bentuk konkrit rencana kerja daerah yang komprehensif yang mengaitkan penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah yang dinyatakan dalam bentuk uang, untuk mencapai tujuan yang direncanakan dalam jangka waktu tertentu dalam satu tahun anggaran.

Menurut M. Suparmoko, APBD adalah anggaran yang memuat daftar pernyataan rinci tentang jenis dan jumlah penerimaan, jenis dan jumlah pengeluaran negara yang diharapkan dalam jangka waktu satu tahun tertentu.

2.1.2 Proses Penyusunan APBD

Proses penyusunan APBD diawali dengan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang kemudian dijabarkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) untuk periode satu tahun. Penyusunan APBD yang perlu menjadi acuan (BPKP, 2005 dalam Warsito, dkk 2008) sebagai berikut:

1. Transparansi dan Akuntabilitas Anggaran

Untuk mewujudkan pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa, transparansi anggaran merupakan hal yang penting, APBD merupakan salah satu sarana evaluasi kinerja pemerintah yang memberikan informasi mengenai tujuan, sasaran, hasil dan manfaat yang diperoleh masyarakat dari suatu kegiatan atau proyek.

2. Disiplin Anggaran

Anggaran yang disusun perlu diklarifikasikan dengan jelas agar tidak terjadi tumpang tindih yang dapat menimbulkan pemborosan dan kebocoran dana. Oleh karena itu penyusunan anggaran harus bersifat efisien, tepat guna, tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan.

3. Keadilan Anggaran

Pembiayaan pemerintah daerah dilakukan melalui mekanisme pajak dan retribusi yang dikenakan kepada masyarakat. Oleh karena

itu, penggunaannya harus dialokasikan secara adil dan proposional agar dapat dinikmati oleh seluruh kelompok masyarakat.

4. Efisiensi dan Efektifitas Anggaran

Dana yang dihimpun dan digunakan untuk pembangunan harus dapat dirasakan manfaatnya oleh sebagian besar masyarakat. Oleh karena itu, perencanaan perlu ditetapkan secara jelas tujuan, sasaran, hasil dan manfaat yang diperoleh masyarakat dengan melakukan efisiensi dan efektifitas.

5. Disusun dengan Pendekatan Kinerja

APBD disusun dengan pendekatan kinerja, yaitu mengutamakan upaya pencapaian hasil kinerja dari perencanaan alokasi biaya atau input yang telah ditetapkan. Hasil kerjanya harus sepadan atau lebih besar dari biaya atau input yang telah ditetapkan. Selain itu harus mampu menumbuhkan profesionalisme kerja setiap organisasi kerja yang terkait.

Berdasarkan RKPD tersebut, Pemerintah Daerah (pemda) menyusun Kebijakan Umum Anggaran (KUA) yang akan dijadikan dasar dalam menyusun APBD. Kemudian pemerintah daerah menyusun Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) untuk melanjutkannya diserahkan kepada Dewan PerwakilanRakyat Daerah (DPRD). Setelah PPAS sudah disetujui DPRD, maka disusunlah Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (ATPBD) yang kemudian disahkan menjadi APBD.

2.1.3 Fungsi APBD

Menurut Ateng Syafruddin, fungsi dan kedudukan APBD yaitu: sebagai dasar kebijakan menjalankan keuangan yang akan dilaksanakan oleh pemerintah daerah untuk masa tertentu yaitu satu tahun anggaran. Sebagai pemberian kuasa dari pihak legislatif yaitu DPRD kepada kepala daerah sebagai pimpinan eksekutif untuk melakukan pengeluaran dalam rangka menjalankan roda pemerintahan daerah. penetapan kewenangan kepada kepala daerah untuk melaksanakan pembangunan daerah dan pelayanan kepada masyarakat. Sebagai bahan pengawasan yang dilakukan oleh pihak yang berhak melaksanakan pengawasan bisa lebih baik.

Pada Peraturan menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 menyatakan bahwa APBD mempunyai beberapa fungsi antara lain sebagai berikut:

1. Fungsi Otorisasi Anggaran daerah tersebut menjadi dasar untuk dapat melaksanakan pendapatan serta belanja daerah ditahun bersangkutan.
2. Fungsi Perencanaan Anggaran daerah tersebut menjadi suatu pedoman bagi manajemen didalam merencanakan suatu kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
3. Fungsi Pengawasan Anggaran daerah tersebut menjadi suatu pedoman untuk dapat menilai apakah kegiatan atau aktivitas penyelenggaraan pemerintah daerah tersebut sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan
4. Fungsi Alokasi Anggaran daerah tersebut harus diarahkan untuk dapat menciptakan lapangan kerja atau juga mengurangi pengangguran serta

pemborosan sumber daya, dan juga meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.

2.1.4 Struktur APBD

1. Pendapatan Daerah

Pendapatan daerah adalah hak daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali oleh daerah. Pendapatan daerah meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana. Pendapatan daerah meliputi: Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan, dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah.

a) Pendapatan Asli Daerah (PAD)

PAD adalah bagian dari pendapatan daerah yang bersumber dari potensi daerah itu sendiri yang dipungut berdasarkan peraturan daerah tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kewenangan daerah dalam memungut PAD dimaksudkan agar daerah dapat mendanai pelaksanaan otonomi daerah yang bersumber dari potensinya sendiri yang terdiri dari :

b) Dana Perimbangan

Dana perimbangan adalah alokasi dana yang berasal dari pemasukan APBN, dana perimbangan ini nantinya akan dialirkan pada wilayah otonomi. Tujuan dari pemberian dana perimbangan sendiri adalah untuk dipakai oleh daerah dalam rangka memenuhi program desentralisasi di daerah tersebut. Dana Perimbangan

meliputi Dana Alokasi Umum (DAU), Dana Alokasi Khusus (DAK), serta Dana Bagi Hasil (DBH).

1. Dana Alokasi Umum (DAU)

Dana Alokasi Umum (DAU) merupakan dana yang bersumber dari pemasukan APBN yang dialokasikan untuk provinsi serta kabupaten/ kota dengan proporsi sesuai dengan kewenangan yang sudah ditentukan pemerintah daerah. Dana Alokasi Umum ini merupakan salah satu bagian dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) untuk belanja daerah otonom dan menjadi bagian dari pendapatan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Berdasarkan UU No. 33 Tahun 2004, Dana Alokasi Umum (DAU) adalah dana yang berasal dari APBN, yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar- Daerah untuk membiayai kebutuhan pengeluarannya dalam rangka pelaksanaan desentralisasi. Menurut Halim (2004), Dana Alokasi Umum (DAU) adalah transfer yang bersifat umum dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah untuk mengatasi ketimpangan horisontal dengan tujuan utama pemerataan kemampuan keuangan antar daerah. Jumlah keseluruhan DAU ditetapkan sekurang kurangnya 26% dari Pendapatan Dalam Negeri (PDN) neto yang ditetapkan dalam APBN. DAU untuk masing-masing Kab/Kota dapat dilihat dari posdana perimbangan dalam Laporan Realisasi APBD.

2. Dana Alokasi Khusus (DAK)

Dana Alokasi Khusus (DAK) merupakan dana yang bersumber dari pemasukan APBN yang dialokasikan untuk daerah tertentu. Dana ini bertujuan untuk pendanaan aktivitas khusus daerah tertentu yang sesuai dengan prioritas nasional. Anggaran tersebut biasanya digunakan untuk pengadaan sarana dan prasarana kesehatan, serta obat dan perbekalan kesehatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan obat dan perbekalan kesehatan di pelayanan kesehatan dasar.

Dana Alokasi Khusus digunakan untuk membantu pendanaan kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan dasar masyarakat, seperti kesehatan dan pendidikan atau untuk mendorong percepatan pembangunan daerah. DAK akan diprioritaskan, antara lain seperti berikut:

- a) Membantu daerah-daerah dengan kemampuan keuangan dibawah rata-rata Nasional.
- b) Menunjang percepatan pembangunan sarana dan prasarana didaerah pesisir pulau-pulau kecil, daerah perbatasan darat dengan negara lain, daerah tertinggal/terpencil, daerah rawan banjir dan longsor, serta daerah yang berkategori daerah ketahanan pangan dan daerah pariwisata.
- c) Mendorong penyediaan lapangan kerja, mengurangi jumlah penduduk miskin, serta mendorong pertumbuhan ekonomi didaerah.

3. Dana Bagi Hasil

Dana Bagi Hasil (DBH) adalah dana yang bersumber dari pemasukan APBN yang dialokasikan kepada daerah sesuai dengan persentase untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi. Kebijakan pelaksanaan alokasi DBH tahun 2012 mengacu pada ketentuan yang diatur dalam UU No. 33 Tahun 2004, UU No 11 Tahun 2006 tentang Pemerintah Aceh, Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Perpu Nomor 1 tahun 2008 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 21 tahun 2001 tentang otonomi khusus untuk Provinsi Papua telah menjadi undang-undang, dan Undang-Undang Nomor 39 tahun 2007 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 tahun 1995 tentang cukai, serta Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan.

2. Belanja Daerah

Belanja daerah meliputi semua pengeluaran uang dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana, yang merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah berdasarkan Pasal 26 dan 27 dari Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah tidak merinci tentang klasifikasi belanja menurut urusan wajib, urusan pilihan, dan klasifikasi menurut organisasi, fungsi, program kegiatan, serta jenis belanja. Sedangkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Pasal 31 ayat (1), memberikan secara rinci klasifikasi belanja daerah berdasarkan urusan wajib,

urusan pilihan atau klasifikasi menurut organisasi, fungsi, program kegiatan, serta jenis belanja.

Berdasarkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Pasal 32 ayat (2), klasifikasi belanja menurut urusan pemerintahan, organisasi, fungsi, program dan kegiatan, serta jenis belanja mencakup:

1. Belanja Tidak Langsung

Belanja tidak langsung adalah kegiatan belanja daerah yang dianggarkan dan tidak memiliki hubungan apapun secara langsung dengan pelaksanaan program, dan kegiatan. belanja tidak langsung meliputi:

- a) Bunga, Digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang (*principal outstanding*) berdasarkan perjanjian pinjaman jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.
- b) Belanja Subsidi, yaitu alokasi anggaran yang diberikan kepada perusahaan atau lembaga yang memproduksi, menjual, mengekspor, atau mengimpor barang dan jasa untuk memenuhi hajat hidup orang banyak sedemikian rupa sehingga harga jualnya dapat dijangkau masyarakat. Belanja ini antara lain digunakan untuk penyaluran subsidi kepada masyarakat melalui BUMD dan perusahaan swasta. Jadi, belanja subsidi adalah pengeluaran penda yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat..

- c) Hibah, hibah adalah pengeluaran pemda dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemda lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus-menerus. Untuk menganggarkan pemberian bantuan dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada pihak-pihak tertentu yang tidak mengikat/tidak secara terus menerus yang terlebih dahulu dituangkan dalam suatu naskah perjanjian antara pemerintah daerah dengan penerima hibah, dalam rangka peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah.
- d) Bantuan Sosial, bantuan sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial. Bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk di dalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan. Jadi, belanja bantuan sosial adalah pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang, barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang sifatnya tidak terus-menerus dan selektif.
- e) Bantuan Keuangan, untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari provinsi kepada kabupaten/kota, pemerintah desa, dan kepada pemerintah daerah lainnya atau dari pemerintah kabupaten/kota kepada pemerintah desa dan pemerintah

daerahlainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.

2. Belanja Langsung

Belanja Langsung adalah kegiatan belanja daerah yang dianggarkan dan berhubungan langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan pemerintah daerah. Belanja Langsung meliputi:

a) Belanja Pegawai, digunakan untuk menganggarkan belanja penghasilan pimpinan dan anggota DPRD, gaji pokok dan tunjangan kepala daerah dan wakil kepala daerah serta gaji pokok dan tunjangan pegawai negeri sipil, tambahan penghasilan, serta honor atas pelaksanaan kegiatan. Kompensasi dalam bentuk uang maupun barang yang diberikan kepada pegawai negeri, pejabat negara dan pensiunan serta pegawai honorer yang akan diangkat sebagai pegawai lingkup pemerintahan baik yang bertugas di dalam maupun di luar negeri sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan dalam rangka mendukung tugas dan fungsi unit organisasi pemerintah.

b. Belanja Barang dan Jasa

Pengeluaran untuk pembelian barang atau jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang atau jasa yang dipasarkan maupun yang tidak dipasarkan serta pengadaan barang yang dimasukan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat di luar kriteria belanja bantuan sosial serta belanja perjalanan.

3. Pembiayaan Daerah

Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan daerah adalah transaksi keuangan pemerintah daerah yang dimaksudkan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus APBD. Pembiayaan Daerah menurut Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Pasal 59 terdiri dari:

a) Penerimaan Pembiayaan

Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Pasal 60 menyebutkan bahwa Penerimaan Pembiayaan Daerah, meliputi:

1. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Lalu
2. Pencairan Dana Cadangan
3. Penerimaan pinjaman daerah
4. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan.

2.2 Belanja Modal

Belanja Modal merupakan Belanja Pemerintah Daerah yang manfaatnya melebihi 1 (satu) tahun anggaran dan akan menambah aset atau kekayaan daerah dan selanjutnya akan menambah belanja yang bersifat rutin seperti biaya pemeliharaan pada kelompok belanja administrasi umum (Halim, 2004). Belanja modal untuk masing-masing Kab/Kota dapat dilihat dalam Laporan Realisasi APBD.

Belanja Modal adalah belanja yang dilakukan pemerintah yang menghasilkan aktiva tetap tertentu (Nordiawan,2006). Belanja modal dimaksudkan untuk mendapatkan aset tetap pemerintah daerah, yakni peralatan, bangunan, infrastruktur, dan harta tetap lainnya. Secara teoritis ada tiga cara untuk memperoleh aset tetap tersebut, yakni dengan membangun sendiri, menukarkan dengan aset tetap lainnya, atau juga dengan membeli.

Menurut pendapat Dewi (2006) dan Syaiful (2008) mengutarakan bahwa belanja modal adalah pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembentukan modal yang sifatnya menambah aset tetap / inventaris yang memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi, termasuk didalamnya adalah pengeluaran untuk biaya pemeliharaan yang sifatnya mempertahankan atau menambah masa manfaat, meningkatkan kapasitas dan kualitas aset.

Kategori belanja modal menurut Ghozali (2008) adalah sebagai berikut:

1. Mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya yang dengan demikian menambah aset Pemda.
2. Pengeluaran tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemda.
3. Perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk dijual.

Belanja Modal adalah pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembentukan modal yang Sifatnya menambah aset tetap/inventaris yang memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi, termasuk didalamnya adalah pengeluaran untuk biaya pemeliharaan yang sifatnya mempertahankan atau menambah masa manfaat, meningkatkan kapasitas dan kualitas aset.

Menurut Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), pengertian belanja modal adalah pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembentukan modal yang sifatnya menambah aset tetap/ inventaris yang memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi, termasuk di dalamnya adalah pengeluaran untuk biaya pemeliharaan yang sifatnya mempertahankan atau menambah masa manfaat, serta meningkatkan kapasitas dan kualitas aset

Aset tetap yang dimiliki untuk belanja modal merupakan prasyarat utama untuk penyediaan layanan publik oleh pemerintah daerah. Untuk meningkatkan aset tetap, pemerintah daerah mengalokasikan modal berupa anggaran investasi dalam APBD. Alokasi belanja modal ini didasarkan pada kebutuhan infrastruktur dan peralatan daerah, baik untuk 9 pelaksanaan mandat pemerintah maupun untuk fasilitas umum. Biasanya setiap tahun diadakan pengadaan aset tetap oleh pemerintahan daerah, sesuai dengan prioritas anggaran dan pelayanan publik yang memberikan dampak jangka panjang secara finansial. Belanja modal dimaksudkan untuk mendapatkan aset tetap pemerintah daerah, yakni peralatan, bangunan, infrastruktur dan harta tetap lainnya. Belanja modal memiliki karakteristik spesifik yang menunjukkan adanya berbagai pertimbangan dalam pengalokasiannya. Pemerolehan aset tetap juga memiliki konsekuensi pada beban operasional dan pemeliharaan pada masa yang akan datang (Bland dan Nunn,1992).

Menurut Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), belanja modal didefinisikan sebagai pengeluaran yang dilakukan selama pembentukan modal yang meliputi penambahan aktiva tetap/persediaan yang memberikan

manfaat lebih dari satu periode akuntansi, termasuk pengeluaran biaya pemeliharaan untuk memelihara atau meningkatkan masa manfaat dan meningkatkan kapasitas dan kualitas aset. Menurut Departemen Keuangan Republik Indonesia, Departemen Umum Anggaran, belanja investasi modal adalah pengeluaran anggaran yang digunakan untuk membeli atau menambah aset tetap dan aset lainnya yang membawa manfaat untuk banyak periode akuntansi dan melebihi batas kapitalisasi minimum untuk aset tetap harta benda atau harta kekayaan lainnya yang ditetapkan oleh pemerintah.

Menurut PP No. 71 Tahun 2010, belanja modal adalah belanja pemerintah daerah yang manfaatnya melebihi satu tahun anggaran dan akan menambah kekayaan atau kekayaan daerah serta menambah belanja lainnya, sesering biaya pemeliharaan dalam kelompok biaya pengelolaan umum. Belanja modal yang digunakan untuk membeli aset tetap pemerintah daerah seperti peralatan, infrastruktur, dan aset tetap lainnya. Cara mendapatkan belanja modal dengan membeli melalui proses lelang atau tender. Menurut Halim (2004:73), belanja modal merupakan belanja yang manfaatnya melebihi satu tahun anggaran yang akan menambah aset atau kekayaan daerah serta akan menimbulkan konsekuensi menambah belanja yang bersifat rutin seperti biaya pemeliharaan. Munir (2003:36) juga menyatakan hal yang senada, belanja modal memiliki karakteristik khusus yang menunjukkan bahwa ada pertimbangan yang berbeda dalam mengalokasikan.

Belanja modal adalah belanja pemerintah daerah yang manfaatnya berlangsung lebih dari satu tahun anggaran, yang akan menambah aset atau kekayaan daerah dan menambah belanja rutin seperti belanja pemeliharaan

yang dipertahankan dalam kelompok belanja administrasi Umum. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 Pasal 53 ayat (1): Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf c digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan, seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya. Belanja modal dibagi menjadi dua yaitu:

1. Belanja Publik, yaitu belanja pengeluaran yang manfaatnya dapat yang dinikmati dan dinilai secara langsung oleh masyarakat umum. Contohnya : Pembangunan Jembatan, dan Jalan Raya.
2. Belanja Aparatur, Yaitu belanja yang manfaatnya tidak dapat langsung dinikmati atau dinilai oleh masyarakat, tetapi dirasakan secara langsung oleh aparatur. Contohnya : Pembelian kendaraan dinas, Pembangunan rumah dinas.

Pengeluaran modal memiliki karakteristik khusus yang menyarankan pertimbangan alokasi yang berbeda dan implikasi untuk biaya operasi dan pemeliharaan di masa depan (Bland dan Nun, 1992). Beberapa hal yang perlu dipertimbangkan adalah:

1. Semua konsekuensi dari belanja modal akan melebihi jangka waktu beberapa periode yang akan datang sehingga membutuhkan pembuatan keputusan operasi tertentu;

2. Banyak belanja modal yang irreversible karna tidak ada pasar untuk sebagian besar modal pemerintahan (government capital);
3. Harus dilakukan secara hati-hati karena bersifat sangat kompleks

Menurut perdirjen perbendaharaan No. PER-33/PB/2008 Tentang pedoman penggunaan akun pendapatan, belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal menurut bagan akun standar, suatu pengeluaran diklasifikasikan sebagai belanja modal jika:

1. Pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap, atau aset lainnya yang menambah masa umur manfaat dan kapasitas
2. Penegluaran tersebut melebihi batasan minimum kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang telah di tetapkan pemerintah
3. Perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk dijual, tetapi digunakan untuk kegiatan operasional hari-hari.

2.2.1 Jenis-jenis Belanja Modal

1 Belanja Modal Tanah

Belanja Modal Tanah adalah pengeluaran/biaya yang digunakan untuk pengadaan/pembelian/pembebasan penyelesaian, balik nama dan sewa tanah, pengosongan, pengurangan, peralatan, pematangan tanah, pembuatan sertipikat, dan pengeluaran lainnya sehubungan dengan perolehan hak atas tanah dan sampai tanah dimaksud dalam kondisi siap pakai.

2 Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Belanja Modal Peralatan dan Mesin adalah pengeluaran/biaya yang digunakan untuk pengadaan/penambahan/penggantian, dan peningkatan kapasitas peralatan dan mesin serta inventaris kantor yang memberikan manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan dan sampai peralatan dan mesin dimaksud dalam kondisi siap pakai.

3 Belanja Modal Gedung dan Bangunan

Belanja modal gedung dan bangunan adalah pengeluaran/biaya yang digunakan untuk pengadaan/penambahan/penggantian, dan termasuk pengeluaran untuk perencanaan, pengawasan dan pengelolaan pembangunan gedung dan bangunan yang menambah kapasitas sampai gedung dan bangunan dimaksud dalam kondisi siap pakai.

4 Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan

Belanja modal jalan, irigasi dan jaringan adalah pengeluaran/biaya yang digunakan untuk pengadaan/ penambahan/ penggantian/ peningkatan pembangunan pembuatan serta perawatan dan termasuk pengeluaran untuk perencanaan, pengawasan dan pengelolaan jalan irigasi dan jaringan yang menambah kapasitas sampai jalan irigasi dan jaringan dimaksudkan dalam kondisi siap pakai.

5 Belanja Modal Fisik Lainnya

Belanja modal fisik lainnya adalah pengeluaran/biaya yang digunakan untuk pengadaan, penambahan penggantian, peningkatan, pembangunan, pembuatan serta perawatan terhadap Fisik lainnya yang tidak dapat

dikategorikan kedalam kriteria belanja modal tanah, peralata dan mesin, gedung dan bangunan, dan jalan irigasi dan jaringan, termasuk dalam belanja. ini adalah belanja modal kontrak sewa beli, pembelian barang-barang kesenian, barang peurbakala dan barang untuk museum, hewan ternak dan tanaman, buku-buku, dan jurnal ilmiah.

2.2.2. Komponen belanja modal

Tabel 2.1
Komponen Biaya Dalam Belanja Modal

| Jenis belanja modal | Komponen Biaya yang dimungkinkan di dalam Belanja Modal |
|---|---|
| Belanja Modal Tanah | <ul style="list-style-type: none"> a. Belanja Modal Pembebasan Tanah; b. Belanja Modal Pembayaran Honor Tim Tanah; c. Belanja Modal Pembuatan Sertifikat Tanah; d. Belanja Modal Pengurungan dan Pematangan Tanah ; e. Belanja Modal Biaya Pengukuran Tanah; dan f. Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah. |
| Belanja Modal Gedung dan Bangunan | <ul style="list-style-type: none"> a. Belanja Modal Bahan Baku Gedung dan Bangunan; b. Belanja Modal Upah Tenaga Kerja dan Honor Pengelola Teknis Gedung dan Bangunan; c. Belanja Modal Sewa Peralatan Gedung dan Bangunan; d. Belanja Modal Perencanaan dan Pengawasan Gedung dan Bangunan; e. Belanja Modal Perizinan Gedung dan Bangunan; f. Belanja Modal Pengosongan dan Pembongkaran Bangunan Lama Gedung dan Bangunan; dan g. Belanja Modal Honor Perjalanan Gedung dan Bangunan. |
| Belanja Modal Peralatan dan Mesin | <ul style="list-style-type: none"> a. Belanja Modal Bahan Baku Peralatan dan Mesin; b. Belanja Modal Upah Tenaga Kerja dan Honor Pengelola Teknis Peralatan dan Mesin; c. Belanja Modal Sewa Peralatan, Peralatan dan Mesin; d. Belanja Modal Perencanaan dan Pengawasan Peralatan dan Mesin; e. Belanja Modal Perizinan Peralatan dan Mesin; f. Belanja Modal Pemasangan Peralatan dan Mesin; dan g. Belanja Modal Perjalanan Peralatan dan Mesin. |
| Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan | <ul style="list-style-type: none"> a. Belanja Modal Bahan Baku Jalan dan Jembatan; b. Belanja Modal Upah Tenaga Kerja dan Honor Pengelola Teknis Jalan dan Jembatan; c. Belanja Modal Sewa Peralatan Jalan dan Jembatan; |

| | |
|-----------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> d. Belanja Modal Perencanaan dan Pengawasan Jalan dan Jembatan dan Pengawasan Jalan dan Jembatan; e. Belanja Modal Perizinan Jalan dan Jembatan; f. Belanja Modal Pengosongan dan pembongkaran Bangunan Lama Jalan dan Jembatan; g. Belanja Modal Perjalanan Jalan dan Jembatan; h. Belanja Modal Bahan Baku Irigasi dan Jaringan; dan i. Belanja Modal Upah Tenaga Kerja dan Honor Pengelola Teknis Irigasi dan Jaringan; j. Belanja Modal Sewa Peralatan Irigasi dan Jaringan; k. Belanja Modal Perencanaan dan Pengawasan Irigasi dan Jaringan; l. Belanja Modal Perizinan Irigasi dan Jaringan; m. Belanja Modal Pengosongan dan Pembongkaran bangunan Lama Irigasi dan Jaringan; dan n. Belanja Modal Perjalanan Irigasi dan Jaringan. |
| Belanja Modal Fisik Lainnya | <ul style="list-style-type: none"> a. Belanja Modal Bahan Baku Fisik Lainnya; b. Belanja Modal Upah Tenaga Kerja dan Pengelola Teknis Fisik Lainnya; c. Belanja Modal Sewa Peralatan Fisik lainnya; d. Belanja Modal Perencanaan dan Pengawasan Fisik lainnya; dan e. Belanja Modal Perizinan Fisik lainnya Belanja Jasa Konsultansi Fisik lainnya. |

2.3 Penatausahaan Barang Milik Daerah

Penatausahaan barang milik daerah adalah kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku penting adanya penatausahaan barang milik daerah adalah demi terwujudnya tertib administratif pengelolaan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku. serta tercapainya beberapa sasaran penatausahaan, yaitu semua barang milik daerah dapat tercatat dengan baik, semua aktivitas dalam rangka pengelolaan barang milik daerah dapat dilakukan dengan berdasarkan asas fungsional, akuntabilitas, serta kepastian nilai dan nilai atau data barang milik daerah baik untuk

kebutuhan laporan manajemen maupun untuk kebutuhan laporan sebagai bahan penyusunan neraca pemerintah pusat pada LKPP sudah menggambarkan jumlah, kondisi dan nilai BMN yang wajar.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah merupakan rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap Barang Milik Daerah yang ditetapkan sesuai dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Barang Milik Daerah merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat Pengelolaan aset daerah harus ditangani dengan baik agar aset tersebut dapat menjadi modal awal bagi pemerintah daerah untuk melakukan pengembangan maupun pertimbangan kemampuannya. Aset yang berada dalam pengelolaan pemerintah daerah harus didasari dengan pengelolaan yang baik agar aset yang tercatat menjadi bahan pertimbangan. Untuk menunjang tata kelola yang baik, pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan dengan baik mulai pada saat perencanaan dan penganggaran yang didasari sesuai dengan perundang-undangan agar barang milik daerah terlaksana sesuai capaian. Jadi, BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Pada saat ini karena adanya perkembangan lalu dikeluarkan Peraturan Menteri Dakam Negeri No.47 Thn 2021 untuk mengatur Pengelolaan Barang Milik Daerah yang dijadikan sebagai basis

pedoman dalam mengatur pengelolaan BMD mengenai Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah.

Peraturan Daerah ini menjelaskan ketentuan mengenai perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan serta pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap Barang Milik Daerah. Adanya Permendagri No. 47 Tahun 2021 bertujuan menyempurnakan Peraturan sebelumnya dengan melihat implementasi dan perkembangan yang ada dilapangan, sehingga penerapan peralihan ini berjalan sebagai salah satu solusi bagi pemerintah daerah dalam menyelesaikan permasalahan BMD dan bertujuan mencapai penatausahaan yang lebih baik dari sebelumnya. Dalam hal ini agar penerapan Permendagri No.47 Tahun 2021 berjalan dengan baik sangat diperlukan bimbingan teknis atau diklat bagi perangkat daerah sehingga penerapan untuk memudahkan menyelesaikan permasalahan pelaporan BMD akan lebih akurat dan efisien. Pelaporan Barang Milik Daerah Pasal 2, objek penatausahaan barang milik daerah meliputi:

- 1) Semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD
- 2) Semua barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, meliputi:
 - a. Barang yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenisnya
 - b. Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan perjanjian atau kontrak
 - c. Barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

- d. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap
- e. Barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal Pemerintah Daerah

Penatausahaan barang milik daerah dilakukan oleh pengguna barang atau kuasa pengguna barang. Dalam hal ini, pengguna barang merupakan kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang memiliki kewenangan atas penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan digunakan sebaik-baiknya. Pengguna barang ditetapkan oleh Kepala Daerah yang merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan barang. Pengguna barang memiliki tugas dan wewenang dalam melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya. Dalam tugasnya pengguna barang akan menyusun serta menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan tahunan kepada Sekretaris Daerah yang merupakan Pengelola Barang, Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.

Berikut ini akan dijelaskan rangkaian penatausahaan barang milik daerah berdasarkan Permendagri Nomor 47 Tahun 2021 tentang tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sebagai berikut:

2.3.1 Pembukuan

Pembukuan merupakan kegiatan pendaftaran dan pencatatan BMD (Barang Milik Daerah) ke dalam daftar barang yang ada pada Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang atau Pengelola Barang menurut penggolongan dan kodefikasi barang. Pembukuan ini dilakukan dengan maksud agar semua BMD yang berada dalam penguasaan Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang atau Pengelola Barang dapat dicatat dengan baik. Setiap SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) harus mencatat semua kegiatan asetnya, hal ini disebabkan agar setiap kegiatan aset dapat dipantau dan diketahui keberadaannya. Pembukuan BMD ini juga memiliki tujuan yaitu agar data BMD dapat tersedia dengan baik dalam mewujudkan tertib administrasi yang efektif, efisien, terbaik dan bertanggung jawab (Rinawati, Purwati, dan Rizkiana, 2022:88). Transaksi Pembukuan dilakukan melalui proses pengisian/input data. Pengisian/input data ini adalah proses pembukuan barang milik daerah berbasis sistem aplikasi. Adapun transaksi pembukuan BMD meliputi:

a. Perolehan/Penerimaan

Pembukuan barang milik daerah atas perolehan atau penerimaan barang milik daerah dilakukan pada saat barang diterima berdasarkan dokumen sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.

b. Penggunaan

Pembukuan barang milik daerah atas penggunaan dilakukan melalui transaksi pada formulir penggunaan barang milik daerah, formulir bentuk penggunaan dan dan formulir pengakhiran penggunaan.

c. Penerimaan Internal Pengguna Barang

Pembukuan barang milik daerah atas penerimaan internal pengguna barang dilakukan melalui transaksi pada formulir penerimaan barang internal pengguna barang dan formulir bentuk penerimaan barang internal pengguna barang.

d. Pengeluaran Internal Pengguna Barang

Pembukuan barang milik daerah atas pengeluaran internal pengguna barang dilakukan melalui transaksi pada formulir pengeluaran internal pengguna barang dan formulir bentuk pengeluaran internal pengguna barang.

e. Pemanfaatan

Pembukuan barang milik daerah atas pemanfaatan dilakukan melalui transaksi pada formulir pemanfaatan barang milik daerah, formulir bentuk pemanfaatan dan formulir pengakhiran pemanfaatan.

f. Reklafisikasi

Pembukuan barang milik daerah atas reklafisikasi merupakan perpindahan atas suatu akun dari suatu pos ke pos yang lain dalam penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah.

g. Koreksi

Pembukuan barang milik daerah atas koreksi merupakan tindakan pembetulan terhadap data barang milik daerah, sehingga sesuai dengan pencatatan yang seharusnya. Koreksi kesalahan dilakukan pada satu atau beberapa periode sebelumnya yang baru ditemukan pada periode berjalan. Koreksi dalam situasi tertentu, atas suatu kesalahan dapat mempunyai pengaruh signifikan bagi penyajian laporan barang milik daerah.

h. Penambahan Masa Manfaat atau Kapasitas Manfaat

Pembukuan barang milik daerah atas penambahan masa manfaat atau kapasitas manfaat hanya dilakukan apabila terdapat biaya perbaikan atau biaya pengeluaran setelah perolehan yang dapat menambah masa manfaat atau kapasitas manfaat. Penambahan biaya perbaikan atau biaya setelah perolehan yang dapat menambah masa manfaat atau kapasitas manfaat, dapat berpengaruh terhadap perhitungan nilai perolehan, sisa masa manfaat, nilai akumulasi penyusutan atau amortisasi dan nilai buku. Pengeluaran yang dilakukan untuk perbaikan semacam ini disebut pengeluaran modal/*capital expenditure*, pengeluaran seperti ini akan mempengaruhi nilai yang dapat disusutkan, perkiraan *output* dan bahkan masa manfaat aset tersebut.

i. Persediaan

Pembukuan barang milik daerah atas persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

j. Pemeliharaan

Pemeliharaan dilakukan melalui pengisian formulir pemeliharaan (format II.J.I) dan dilakukan pembukuan barang milik daerah melalui kartu pemeliharaan (format II.J.2).

k. Kir, merupakan daftar barang yang digunakan untuk mencatat barang-barang yang berada dalam ruangan.

l. Pengamanan

Pengamanan dilaksanakan untuk terciptanya ketertiban dalam pengelolaan barang milik daerah, khususnya dalam bentuk pengamanan administrasi.

m. Penghapusan

Merupakan tindakan penghapusan barang milik daerah dari daftar barang dengan menertibkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengelola barang, pengguna barang atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya, sehingga pencatatan penghapusan barang milik daerah dilakukan setelah tertibnya surat keputusan penghapusan.

n. Kibar

Merupakan dokumen yang menggambarkan seluruh kegiatan transaksi yang terjadi atas barang milik daerah. Kibar bertujuan untuk memudahkan kuasa pengguna barang, pengguna barang atau pengelola barang dalam melakukan pemantauan dan penertiban barang milik daerah.

o. Daftar Barang

Merupakan daftar yang memuat data barang milik daerah yaitu, daftar BMD pada kuasa pengguna barang, daftar BMD pada pengguna barang, daftar BMD pada pengelola barang.

2.3.2 Inventarisasi

Inventarisasi merupakan kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMD. Maksud inventarisasi adalah untuk mengetahui jumlah dan nilai serta kondisi barang milik daerah yang sebenarnya, baik yang berada dalam penguasaan kuasa pengguna barang, pengguna barang dan pengelola barang. Tujuan inventarisasi barang milik daerah adalah tersedianya data barang milik daerah secara baik dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dan tertib fisik serta mempermudah pelaksanaan pengelolaan barang mili daerah. Adapun tahapan inventasrisasi terdiri atas:

a. Persiapan

Dimulai dengan penertiban surat keputusan yang dikeluarkan oleh pemerintah mengenai pelaksanaan inventarisasi. yang meliputi:

- 1) Pembentukan tim inventarisasi
- 2) Penyiapan data awal
- 3) Penyiapan dokumen pelaksanaan inventarisasi

b. Pelaksanaan

- 1) Tahap Pendataan: menghitung jumlah barang, meneliti kondisi barang, mencocokkan jumlah barang, menempelkan label

registrasi sementara pada barang milik daerah yang telah dihitung dan mencatat hasil inventarisasi tersebut pada lembar kerja inventarisasi

- 2) Tahap Identifikasi: mengelompokkan barang yang belum dicatat, memisahkan barang-barang berdasarkan kategori kondisi dan meneliti kelengkapan/eksistensi barang dengan membandingkan antara data hasil inventarisasi dan data barang tercatat.

c. Pelaporan Hasil Inventarisasi

Pelaporan disusun berdasarkan data lembar kerja inventarisasi dan hasil identifikasi dalam pelaksanaan inventarisasi. Hasil inventarisasi dilaporkan melalui laporan hasil inventarisasi yang terdiri dari:

- 1) Rekapitulasi BMD yang hilang karena kecurian
- 2) BMD yang hilang atau tidak ditemukan
- 3) BMD yang belum dikapitalisasi
- 4) BMD terjadi perubahan fisik barang
- 5) BMD tercatat ganda
- 6) BMD terkait perubahan data
- 7) BMD belum tercatat

d. Tindak Lanjut Hasil Inventarisasi

Merupakan tahapan perbaikan dan tindak lanjut penyelesaian atas BMD berdasarkan laporan hasil inventarisasi

- 1) Pemberian label pada BMD

- 2) Reklafisikasi
- 3) Koreksi
- 4) Pencatatan
- 5) Pengalihan status penggunaan atau penggunaan sementara
- 6) Pengeluaran internal pengguna barang atau penarikan
- 7) Penghapusan
- 8) Menindaklanjuti terhadap penggunaan barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.3.3 Pelaporan

Pelaporan merupakan kegiatan penyusunan dan penyampaian data dan informasi yang dilakukan oleh Pengguna Barang Pembantu, Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pengelola yang melakukan penatausahaan barang milik daerah pada kuasa pengguna barang, pengguna barang dan pengelola barang. Maksud penyusunan pelaporan barang milik daerah agar semua data dan informasi mengenai barang milik daerah dapat disajikan dengan akurat setiap bulan dan semester guna mendukung pelaksanaan pengambilan keputusan dalam rangka pengelolaan barang milik daerah serta sebagai bahan penyusunan neraca pemerintah daerah. Pelaporan BMD dilaksanakan agar seluruh informasi kegiatan BMD tersedia secara benar dan tepat dalam setiap bulan maupun semester, laporan ini digunakan sebagai bahan penyusunan neraca bagi Pemerintah Daerah serta menunjang dalam hal pengambilan keputusan pengelolaan BMD. Pelaporan ini akan melaporkan hasil dari pelaksanaan

kegiatan pembukuan dan inventarisasi. Pengguna Barang akan membuat laporan, dalam hal ini laporan semesteran dan tahunan yang akan disampaikan kepada Kepala Daerah melalui Pengelola Barang. Laporan yang dibuat oleh Pengguna Barang ini, akan menjadi bahan untuk menyusun neraca SKPD untuk disampaikan kepada Pengelola Barang yang dibantu oleh Pembantu Pengelola. Pengurus Barang akan membantu Pengguna Barang dalam membuat laporan. Berikut ini berkas-berkas laporan yang harus dilengkapi oleh Pengurus Barang :

- a. Buku inventaris
- b. Rekapitulasi buku inventaris
- c. Laporan mutasi barang
- d. Daftar mutasi barang
- e. Rekapitulasi daftar mutasi barang
- f. Daftar BMD yang digunaisahkan
- g. Daftar barang rusak berat

Dalam pelaksanaan laporan BMD perlu dilaksanakan Rekonsiliasi. Rekonsiliasi adalah kegiatan pencocokan data transaksi keuangan dengan transaksi pembukuan BMD berdasarkan dokumen sumber yang sama (Permendagri 47 Tahun 2021). Rekonsiliasi data barang milik daerah yang dilakukan oleh Pengurus Barang dilaksanakan setiap 3 bulan sekali dalam periode tahun berjalan.

2.4 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.2
Penelitian Terdahulu

| No | Nama Penelitian | Judul Penelitian | Alat Analisis | Hasil Penelitian |
|----|--|--|--|---|
| 1. | Raden Ajeng Ratna Puspitaningtyas, zuni barokah, Zuni Barokah (2017) | Analisis Penatausahaan Aset Tetap (Studi Pada Pemerintah Kabupaten Batang) | Teknik Analisis Data Deskriptif Kualitatif | Hasil penelitian ini bahwa proses pencatatan aset tetap hingga menjadi neraca di pemkab batang dilakukan mulai dari catatan akuntansi pada saat pembayaran khusus untuk perolehan dari belanja modal dilanjutkan dengan perekaman catatan teknis pada simda BMD menu penatausahaan untuk semua aset terhadap standar akuntansi dan regulasi hanya sebesar 30% dengan kendala terbesar terdiri dari kendala SDM. |
| 2. | V Muselisa- Jurnal El-Riyasah, (2018) | Analisis Pelaksanaan Penatausahaan Aset Tetap Pada Bpkad Kota Pekanbaru | Penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif | Hasil penelitian ini menunjukkan ada tiga tahap pelaksanaan penatausahaan yaitu: pembukuan, inventarisasi dan pelaporan. pada pembukuan dan pelaporan sudah terlaksana dengan baik tetapi inventarisasi belum terlaksana dengan baik karena tidak adanya pembuktian kertas kerja pada setiap aset. Dinas pendidikan adalah SKPD yang memiliki aset yang terbanyak sehingga terlambat menyelesaikan laporan |

| | | | | |
|----|------------------------|--|--|---|
| | | | | inventarisasinya karena belum selesainya setiap sekolah melakukan inventarisasi dan belum melaporkannya ke dinas pendidikan laporan inventarisasi itulah yang sering terlambat karena mindset. |
| 3. | Nurul Annisa (2022) | Analisis Penatusahaan Aset Tetap Daerah Berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 Pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara | Teknik Analisis Data Deskriptif Kualitatif | Hasil penelitian menunjukkan bahwa penatausahaan aset tetap daerah pada biro umum sekretariat daerah provinsi sulawesi tenggara dilihat dari indikator pembukuan, inventarisasi dan pelaporan telah mengikuti ketentuan penatausahaan dalam permendagri nomor 19 tahun 2016, yang mana kepala biro melalui pengurus barang pengguna telah rutin melakukan kegiatan pendaftaran dan pencatatan aset tetap daerah menurut penggolongan dan kodefikasi barang. |
| 4. | Agus fakhrudin, (2016) | Analisis Penatausahaan Aset Tetap di Kabupaten Jember | Teknik Analisis Data Deskriptif Kualitatif | Hasil penelitian ini menunjukkan pelaksanaan penatausahaan aset tetap pada BPKA kabupaten jember sudah terlaksana dengan baik. pelaksanaan inventarisasi pada BPKA kabupaten jember sudah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hal ini dapat |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | dilihat dari bukti-bukti pelaksanaan inventarisasi seperti adanya dokumen pencatatan, misalnya buku induk inventaris, buku inventaris. |
|--|--|--|--|--|

Sumber : Olahan Penulis (2023)

2.5 Kerangka Berpikir

Laporan keuangan merupakan suatu informasi keuangan dari sebuah entitas pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja lembaga/instansi tersebut. Penulis menggunakan data pada laporan Laporan Realisasi APBD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Pemerintah Kota Kupang Tahun 2020 dan 2021 untuk memberikan gambaran yang jelas. Sehubungan dengan kerangka pemikiran pada penelitian ini, akan di sajikan gambar kerangka pemikiran sebagai berikut:

Gambar 2.1
Kerangka Berpikir

