

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Teori Utama (*Grand Theory*)

Grand theory dalam penelitian ini menggunakan *Stewardship Theory*, teori *stewardship* menjelaskan mengenai situasi manajemen tidaklah termotivasi oleh tujuan-tujuan individu melainkan lebih ditujukan pada sasaran hasil utama mereka untuk kepentingan organisasi (Davis, 1991: 49). Teori ini menggambarkan tentang adanya hubungan yang kuat antara kepuasan dan kesuksesan organisasi. Sedangkan menurut Murwaningsari (2009: 31) teori *stewardship* berdasarkan asumsi filosofis mengenai sifat manusia bahwa manusia dapat dipercaya, bertanggung jawab, dan manusia merupakan individu yang berintegritas.

Pemerintah selaku *steward* dengan fungsi pengelola aset dan rakyat selaku *principal* pengguna aset. Terjadi kesepakatan yang terjalin antara pemerintah (*steward*) dan rakyat (*principal*) berdasarkan kepercayaan, kolektif sesuai tujuan organisasi. Organisasi sektor publik memiliki tujuan memberikan pelayanan kepada publik dan dapat di pertanggungjawabkan kepada masyarakat (publik). Sehingga dapat diterapkan dalam model kasus organisasi sektor publik dengan teori *stewardship*. Teori *stewardship* mengasumsikan hubungan yang kuat antara kesuksesan organisasi dengan kepuasan pemilik. Pemerintah akan berusaha maksimal dalam menjalankan pemerintahan untuk mencapai tujuan pemerintah yaitu meningkatkan kesejahteraan rakyat. Apabila tujuan ini mampu tercapai oleh pemerintah maka rakyat selaku pemilik akan merasa puas dengan kinerja pemerintah.

Teori *stewardship* dapat diterapkan pada penelitian akuntansi organisasi sektor publik seperti organisasi pemerintahan dan *non-profit* lainnya yang sejak awal perkembangannya, akuntansi sektor publik telah dipersiapkan untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi hubungan antara *stewards* dengan *principals*. Akuntansi sebagai penggerak (*driver*) berjalannya transaksi bergerak ke arah yang semakin kompleks dan diikuti dengan tumbuhnya spesialisasi dalam akuntansi dan perkembangan organisasi sektor publik. Kondisi semakin kompleks

dengan bertambahnya tuntutan akan akuntabilitas pada organisasi sektor publik. Principal semakin sulit untuk melaksanakan sendiri fungsi-fungsi pengelolaan. Pemisahan antara fungsi kepemilikan dengan fungsi pengelolaan menjadi semakin nyata. Berbagai keterbatasan, pemilik sumber daya (*capital suppliers/principals*) mempercayakan (*trust* = amanah) pengelolaan sumber daya tersebut kepada pihak lain (*steward* = manajemen) yang lebih *capable* dan siap. Kontrak hubungan antara *steward* dan *principals* atas dasar kepercayaan (amanah = *trust*), bertindak kolektif sesuai dengan tujuan organisasi, sehingga model yang sesuai pada kasus organisasi sektor publik adalah *stewardship theory*. Kesimpulan dari teori *stewardship theory* bila dikatakan dengan penelitian ini yaitu harus mematuhi dan memahami bagaimana pengamanan pelaporan aset daerah yang baik sesuai dengan peraturan dan berpedoman pada peraturan yang ada.

2.1.2 Struktur Organisasi (X1)

Menurut Mulyadi (2017: 130) struktur organisasi merupakan rerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

Struktur organisasi didefinisikan sebagai pola otoritas dan tanggung jawab yang terdapat dalam perusahaan. Struktur organisasi formal biasanya digambarkan dalam suatu bagan organisasi. Bagan organisasi ini menunjukkan garis arus komunikasi dalam organisasi (George H. Bodnar dan William S. Hopwood, 2003: 174 dalam Putri Dwi, 2011).

Supriyono (2016: 149) mengemukakan pengendalian internal bermanfaat untuk organisasi disebabkan kemampuannya untuk mencegah atau setidaknya mengurangi kejadian perilaku yang tidak diharapkan maupun menghilangkan perilaku yang terjadi dan menurunkan biaya yang tidak diharapkan maupun meniadakan biaya yang terjadi. Masalah yang ada dalam pengendalian internal ialah masalah perilaku.

Menurut Mulyadi (2017: 516) Organisasi; fungsi pemakai harus terpisah dari fungsi aset tetap, untuk mengawasi aset tetap dan pemakaiannya fungsi yang mencatat semua data yang bersangkutan dengan aset tetap harus dipisah dari

fungsi pemakai aset tetap. Transaksi perolehan, penjualan dan penghentian aset tetap harus dilaksanakan oleh lebih dari unit organisasi yang berkerja secara independen.

Dari penjelasan di atas dapat disintesis bahwa definisi dan dimensi struktur organisasi adalah suatu struktur yang memisahkan atau membedakan tanggung jawab menurut fungsi dan hirarkis. Dengan indikator fungsi yang berbeda, unit organisasi yang berbeda.

2.1.3 Sistem Otorisasi (X2)

Dalam ilmu akuntansi istilah otorisasi adalah proses pemberian izin kepada seseorang untuk melakukan atau memiliki sesuatu. Otorisasi umum adalah kebijaksanaan yang dibuat oleh pimpinan untuk diikuti secara seksama oleh setiap lapisan manajemen dan pelaksana aktivitas organisasi.

Menurut Mulyadi (2017: 130) sistem otorisasi dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

Menurut Mulyadi (2016: 129) sistem otorisasi meliputi prosedur dari pemberian wewenang dan tanggungjawab, hal ini untuk menjamin bahwa transaksi sudah ter-otorisir dengan baik oleh setiap orang yang memegang kendali dan wewenang masing-masing.

Pengertian otoritas sendiri memiliki arti yang berbeda dengan kekuasaan, meskipun antara otoritas dan kekuasaan keduanya memiliki arti yang hampir mirip dan memiliki hubungan dalam bidang pemerintahan. Otoritas adalah kemungkinan dimana seseorang akan ditaati atas dasar suatu kepercayaan akan legitimasi haknya untuk mempengaruhi. (Johnson,1988: 225).

Otorisasi khusus adalah kebijaksanaan-kebijaksanaan yang dibuat untuk setiap transaksi, dalam arti bahwa pimpinan tidak bermaksud menetapkan otorisasi secara umum melainkan otorisasi atas dasar tiap masalah.

Sistem otorisasi dirancang untuk memudahkan pengendalian intern anggaran pengadaan aset tetap, sistem otorisasi yang baik akan diuraikan sebagai berikut :

- a. Anggaran investasi otorisasi oleh rapat umum pemegang saham. Karena investasi dalam aset tetap dalam aset tetap umumnya meliputi jumlah rupiah yang besar yang menyebabkan keterikatan dana dalam jangka waktu yang lama, maka penggunaan anggaran investasi merupakan sasaran yang baik sebagai alat pengendalian investasi dalam aset tetap. Anggaran investasi dalam aset tetap ini diotorisasi oleh pemilik perusahaan sebagai dasar dalam melaksanakan perubahan terhadap rekening aset tetap.
- b. Surat permintaan otorisasi investasi diotorisasi oleh direktur yang bersangkutan. Setiap realisasi investasi yang tercantum dalam anggaran investasi harus mendapat persetujuan dari direktur yang bersangkutan sebelum disetujui pelaksanaannya oleh direktur utama perusahaan.
- c. Surat permintaan otorisasi oleh direktur utama. Surat otorisasi reparasi yang berisi persetujuan dilaksanakannya pengeluaran modal harus mendapat persetujuan otorisasi oleh direktur utama.
- d. Surat perintah kerja diotorisasi oleh kepala departemen yang bersangkutan. *Work order* yang berisi persetujuan dilaksanakannya pengeluaran modal untuk pembangunan, reparasi, pembongkaran aset tetap harus mendapat otorisasi oleh kepala departemen yang bersangkutan.
- e. Surat order pembelian diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Jika jumlah harga beli aset tetap tinggi, otorisasi surat order pembelian berada di tangan direktur utama.
- f. Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh penerimaan. Laporan penerimaan aset tetap yang dikirimkan oleh pemasok harus mendapat otorisasi oleh fungsi penerimaan.
- g. Bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi. Bukti kas keluar yang berisi persetujuan dilaksanakannya pengeluaran kas untuk pembayaran harga aset tetap yang dibeli harus mendapat otorisasi oleh fungsi akuntansi.
- h. Bukti memorial diotorisasi oleh fungsi akuntansi. Bukti memorial yang berisi persetujuan dilaksanakannya *up dating* terhadap kartu aset tetap dan jurnal umum harus diotorisasi oleh kepala fungsi akuntansi.

Dari teori-teori di atas dapat disintesis bahwa definisi sistem otorisasi adalah kegiatan yang memperlancar sistem pengendalian internal terhadap aset. Dengan indikator variabel anggaran investasi otorisasi oleh pimpinan OPD, surat

permintaan otorisasi investasi diotorisasi oleh kepala dinas yang terkait, surat permintaan otorisasi reparasi diotorisasi kepala dinas, surat order pembelian diotorisasi oleh pejabat yang berwenang, laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi penerimaan, bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi dan bukti memorial diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

2.1.4 Prosedur Pencatatan (X3)

Menurut Mulyadi (2017: 130) prosedur pencatatan adalah suatu kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Sedangkan menurut Susanto prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan bersama-sama.

Menurut Mulyadi (2016: 129) prosedur pencatatan akuntansi, agar dapat diapkannya catatan-catatan akuntansi yang lebih teliti secara cepat dan data akuntansi dapat dilaporkan kepada pihak yang akan menggunakannya secara lebih tepat waktu dan terasa dengan baik.

Menurut Baridwan (2009: 30) prosedur merupakan suatu urutan-urutan pekerjaan kerani (*clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sedang terjadi. Sedangkan pencatatan adalah kegiatan atau proses pendokumentasian suatu aktifitas dalam bentuk tulisan.

Dari teori-teori diatas dapat disintesakan bahwa definisi prosedur pencatatan adalah serangkaian aktivitas pendokumentasian yang dilakukan secara berulang-ulang. Dengan indikator variabel yaitu perubahan kartu aset tetap harus didasarkan pada bukti kas keluar dan bukti memorial yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap, yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang selanjutnya setiap pemutakhiran data yang dicatat dalam kartu aset tetap harus dilakukan oleh fungsi akuntansi dan harus didasarkan pada dokumen sumber yang

ditorisasi oleh pejabat yang berwenang serta dilampiri dokumen pendukung yang sah.

2.1.5 Praktik Yang Sehat (X4)

Menurut Mulyadi (2017: 130) praktik yang sehat adalah pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah diterapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya.

Menurut Maruta (2015: 26) praktik yang sehat diwujudkan melalui penjagaan aset dan pencatatan yang memadai. Dengan berkembangnya waktu dan kondisi, informasi telah menjadi sebuah aset yang juga penting. Aset fisik maupun informasi perlu penjagaan yang baik untuk mencegah atau menghindarkannya dari kerusakan dan kehilangan. Pemeriksaan independen atas kinerja pemeriksaan akan lebih efektif apabila dilakukan oleh pihak yang independen, yaitu orang yang tidak bertanggungjawab atas operasi yang diperiksa. Model-model pemeriksaan independen bias berupa rekonsiliasi dua rangkaian catatan yang dipelihara secara terpisah, perbandingan jumlah *actual* dengan yang dicatat, pembukuan berpasangan, dan jumlah total *batch*.

Praktik yang sehat memudahkan pengendalian intern terhadap aset tetap. Dalam melakukan pemeliharaan aset tetap berikut diuraikan pengendalian intern melalui praktik yang sehat antara lain :

- a. Secara periodik dilakukan pencocokan fisik aset tetap dengan kartu aset tetap. Pengawasan intern yang baik mensyaratkan data dalam kartu aset tetap secara fisik.
- b. Penggunaan anggaran investasi sebagai alat pengendalian investasi dalam aset tetap. Pengawasan investasi dalam aset tetap yang baik dilaksanakan dengan menggunakan perencanaan yang dituangkan dalam anggaran investasi. Anggaran investasi ini disusun setelah dilakukan studi kelayakan terhadap usulan investasi.
- c. Penutupan asuransi aset tetap terhadap kerugian. Untuk mencegah kerugian yang timbul sebagai akibat kebakaran dan kecelakaan, aset tetap harus diasuransikan dengan jumlah pertanggungan yang memadai.

- d. Kebijakan akuntansi tentang pemisahan pengeluaran modal dengan pengeluaran pendapatan. Kebijakan akuntansi tentang perbedaan pengeluaran modal dan pengeluaran pendapatan harus dinyatakan secara eksplisit dan tertulis untuk menjamin konsistensi perlakuan akuntansi terhadap kedua macam pengeluaran itu. perlu dilakukan pencocokan aset tetap secara fisik dengan kartu aset.

Berdasarkan teori-teori diatas dapat disintesakan bahwa definisi praktik yang sehat dalam sistem pengendalian internal aset tetap adalah perubahan kartu aset tetap harus didasarkan pada bukti kas keluar dan bukti memorial yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap, yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Dengan indikator; perubahan kartu aset, bukti kas keluar, bukti memorial, adanya otorisasi pejabat yang berwenang.

2.1.6 Pengamanan Pelaporan Aset Daerah (Y)

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 disebutkan bahwa Pengelola Barang, pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya. Pengamanan barang milik daerah yang dimaksud meliputi pengamanan fisik, pengamanan administrasi dan pengamanan hukum. Pengamanan sebagaimana tersebut di atas, dititik beratkan pada penertiban/pengamanan secara fisik dan administratif, sehingga barang milik daerah tersebut dapat dipergunakan/ dimanfaatkan secara optimal serta terhindar dari penyerobotan pengambil alihan atau klaim dari pihak lain. Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman. Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah dilakukan oleh pengelola barang. Sedangkan berdasarkan Permendagri Nomor 17 Tahun 2007 Pengamanan merupakan kegiatan/tindakan pengendalian dan penertiban dalam upaya pengurusan barang milik daerah secara fisik, administratif dan tindakan hukum. Pengamanan sebagaimana tersebut diatas, dititik beratkan pada penertiban/pengamanan secara fisik dan administratif, sehingga barang milik daerah tersebut dapat dipergunakan/dimanfaatkan secara optimal serta terhindar dari penyerobotan pengambil alihan atau klaim dari pihak lain.

Pengamanan merupakan kegiatan atau tindakan pengendalian dan penertiban dalam upaya pengurusan barang milik daerah secara fisik, administratif, dan tindakan hukum. Pengamanan dititik beratkan pada penertiban atau pengamanan secara fisik dan administratif, sehingga barang milik daerah tersebut dapat dipergunakan atau dimanfaatkan secara optimal serta terhindar dari penyerobotan pengambil alihan atau klaim dari pihak lain. Soleh, Chabib dan Rochmansjah, Heru (2010: 216) Pengelolaan Keuangan Daerah dan Aset Daerah (Edisi kedua). Bandung: Fokusmedia.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah menjelaskan bahwa pelaporan Barang Milik Daerah yang dilakukan oleh Kuasa Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagai bahan untuk menyusun neraca satuan kerja untuk disampaikan kepada Pengguna Barang. Pengguna Barang menghimpun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan. Laporan Barang Pengguna digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Kementerian/Lembaga/satuan kerja perangkat daerah untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

Aspek pengamanan Barang Milik Negara paling tidak terdiri dari tiga bagian yaitu:

1. Aspek Administratif.

Pengamanan aspek ini yaitu menatausahakan BMN dalam rangka mengamankan BMN dari segi administrasinya. Disini letak pentingnya dokumen administrasi yaitu dokumen yang diterbitkan pihak yang berwenang yang berkaitan dengan keberadaan BMN seperti sertifikat tanah, akta jual beli, keputusan panitia pengadaan tanah, perjanjian sewa menyewa, perjanjian pinjam pakai, izin mendirikan bangunan, Berita Acara Serah Terima, STNK, BPKB dan dokumen lainnya. Pengamanan secara administratif meliputi:

- a. Pembukuan

Kegiatan pendaftaran dan pencatatan BMN ke dalam daftar barang yang ada pada Pengguna Barang/Pengelola Barang. Dalam pembukuan

dilakukan pencatatan secara tertib terkait transaksi perolehan, transaksi perubahan maupun transaksi penghapusan yang kesemuanya berdasarkan dokumen sumber yang jelas. Selain melakukan pencatatan juga mengarsipkan seluruh dokumen yang ada baik dokumen sumber, dokumen kepemilikan maupun dokumen pendukung lainnya.

b. Inventarisasi

Kegiatan pendataan, pencatatan pada kertas kerja, dan pelaporan hasil pendataan BMN. Kegiatan inventarisasi ini tercakup di dalamnya Saldo Awal (saldo akhir periode lalu, koreksi saldo), Perolehan BMN (hibah, pembelian, penyelesaian pembangunan, pelaksanaan perjanjian kontrak, pembatalan penghapusan, rampasan, reklasifikasi masuk, transfer masuk), Perubahan BMN (pengurangan, pengembangan, perubahan kondisi, revaluasi), Penghapusan BMN (penghapusan, transfer keluar, hibah, reklasifikasi keluar).

c. Pelaporan

Kegiatan penyampaian data dan informasi yang dilakukan oleh unit pelaksana penatausahaan BMN pada Pengguna Barang dan Pengelola Barang. Pelaporan bisa dilakukan secara periodik maupun non periodik. Pelaporan harus dilakukan dengan benar sesuai kondisi yang nyata di lapangan.

2. Aspek Fisik

Dilakukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang, dan hilangnya barang. Terkait tanah misalnya masih ada tanah BMN yang dibiarkan begitu saja sehingga terlihat seperti tanah terlantar. Ini sangat riskan sekali karena bisa dimanfaatkan pihak yang tidak bertanggung jawab memanfaatkan atau mendirikan bangunan tanpa seizin atau sepengetahuan pengguna barang. Untuk pengamanan secara fisik terhadap obyek tanah dapat dilakukan dengan membangun tanda batas berupa pagar dan juga memasang papan tanda kepemilikan yang ditulis secara jelas jenis hak atas tanah dan pengguna serta ditambahkan tulisan Dilarang Masuk atau Memanfaatkan Tanah dengan ancaman pasal 167 (ayat 1) KUHP, pasal 389 KUHP dan pasal 551

KUHP. Begitu pula dengan pengamanan bangunan, selain membangun tanda batas dan papan tanda kepemilikan juga dilakukan pemasangan CCTV untuk kantor, penyediaan alat pemadam kebakaran yg memadai, tenaga satpam dan metal detector. Selanjutnya, untuk kendaraan, perangkat keamanan kendaraan tidak hanya satu jenis antara lain alarm dan kunci pengaman yang lain dipastikan ada dan berfungsi dengan baik. Kemudian penyimpanan kendaraan dilakukan di lingkungan kantor apabila disimpan ditempat lain pemakai kendaraan harus bertanggungjawab terhadap keamanannya.

3. Aspek Hukum

Pengamanan dari aspek hukum dilakukan agar BMN terjaga/terlindungi dari potensi masalah hukum seperti sengketa, gugatan, atau beralih kepemilikan kepada pihak lain secara tidak sah. Hal ini dilakukan sebagai tindakan *preventif* dengan melengkapi bukti kepemilikan BMN misalnya sertifikat Hak Pakai untuk tanah, IMB untuk bangunan, STNK dan/atau BPKB untuk kendaraan. Selain itu upaya hukum melalui Tuntutan Ganti Rugi maupun upaya hukum lain melalui litigasi maupun non litigasi dapat ditempuh misalnya terhadap tanah dan atau bangunan yang disengketakan atau diambil alih pihak lain. Terkait pengamanan BMN dari aspek hukum, pemerintah saat ini sedang gencar-gencarnya melakukan kegiatan sertifikasi BMN berupa tanah dimana hal ini dilakukan terhadap obyek tanah BMN yang memiliki bukti kepemilikan/ alas hak berupa akta jual beli, *Letter C*, akta hibah, surat pelepasan hak atau dokumen lain yang setara yang kemudian diterbitkan Sertifikat Hak Pakai atas nama Pemerintah Republik Indonesia c.q. Kementerian/Lembaga. Sementara untuk tanah yang tidak memiliki bukti kepemilikan di atas harus diupayakan untuk memperoleh dokumen awal guna pengurusan bukti kepemilikan seperti riwayat tanah, melalui koordinasi dengan Kepala Desa/Lurah, Camat atau pihak terkait lainnya.

Dari penjelasan di atas maka peneliti dapat mensintesis bahwa Pengamanan Pelaporan Aset Daerah adalah suatu kegiatan pengendalian dan penertiban terhadap pelaporan aset daerah. Selanjutnya pelaporan pengamanan aset tetap daerah memiliki dimensi pertama pengamanan fisik dengan indikator semua aset daerah telah dipasang tanda kepemilikan dan disimpan dengan baik.

Dimensi kedua adalah pengamanan administrasi dengan indikator semua aset daerah telah dilakukan pencatatan atau inventarisasi dan pencatatan/inventarisasi terhadap barang inventaris dilakukan oleh pengguna dan dilaporkan kepada pengelola barang melalui pengelola pembantu. Dimensi terakhir adalah pengamanan hukum dengan indikator setiap ada masalah dengan barang aset daerah maka akan dilakukan penyelesaian dengan jalur hukum dan diselesaikan oleh pengguna barang selanjutnya biro/bag.perlengkapan /umum/ unit pengelola BMD.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian-penelitian terdahulu yang telah dilakukan berkaitan dengan Struktur Organisasi, Sistem Otorisasi, Prosedur Pencatatan, Praktik yang Sehat dan Pengamanan Pelaporan Aset Daerah yang diuraikan sebagai berikut:

Tabel 2.2
Penelitian Terdahulu

No	Nama/Judul	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
1.	Nina Supiarti / (2016) (Tesis, Jurusan Manajemen, Universitas Pasundan)	X1: Sistem Pengendalian Internal (SPIP) Y: Pengamanan Barang Milik Daerah	X2: Inventarisasi X3: Pembukuan X4: Pelaporan	Lingkungan Pengendalian, Penilaian Risiko, Kegiatan Pengendalian, serta Informasi dan Komunikasi berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap Pengamanan Barang Milik Negara.

2.	Aljufri Bokingo , Muslimin dan Nina Yusnita/ (2019) (Jurnal Katalogis, Volume 5 Nomor 12, Desember 2017, ISSN: 2302-2019)	X2: Inventarisasi X3: Pembukuan X4: Pelaporan Y: Pengamanan Barang Milik Daerah	X1: Sumber Daya Manusia X2: Pengawasan X3: Sistem Pengendalian Internal (SPIP)	Penatausahaan dan Pengawasan berpengaruh signifikan terhadap pengamanan barang milik daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Buol.
No	Nama/Judul	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
				Sumber daya manusia berpengaruh namun tidak signifikan terhadap pengamanan barang milik daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Buol.
3.	Choiruddin dkk/ (2019) (Jurnal Riset Terapan Akuntansi, Volume 3, Nomor 1 Januari 2019, ISSN : 2579-969X)	X2:Pembukuan X3: Inventariasai X4 : Pelaporan Y: Pengaman Barang Milik Daerah	X1: Sistem Pengendalian Internal (SPIP)	Pembukuan dan Pelaporan BMD berpengaruh signifikan dengan arah positif terhadap Pengamanan BMD. Inventarisasi BMD tidak berpengaruh terhadap Pengamanan BMD

4.	Rita Martini dkk/ (2020) (Jurnal Riset dan Aplikasi: Akuntansi dan Manajemen, 4(2), Maret 2020, 223-228)	X1: Pembukuan X2: Inventarisasi X3 : Pelaporan	X1: Sistem Pengendalian Internal (SPIP) Y: Akuntabilitas Publik	Inventarisasi dan pelaporan asset tetap berpengaruh terhadap akuntabilitas publik, sedangkan pembukuan tidak berpengaruh terhadap akuntabilitas publik.
No	Nama/Judul	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
5.	Alfi Razaq Fergiawan/ (2020) (Skripsi Jurusan Ekonomi dan Bisnis, Universitas Widyatama)	X1: Sistem Pengendalian Intern Pemerintah(SPIP)	X2:Pembukuan X3: Inventariasasi X4 : Pelaporan Y: Efektivitas	Sistem Pengendalian Internal Pemerintah memiliki keeratan hubungan yang kuat dengan Efektivitas Pengelolaan Barang Milik Daerah.
6.	Erwin Budiman Ingriani (2016) (Pendidikan Profesi Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Sam Ratulangi Manado)	X1: Organisasi X2: Sistem Otorisasi X3: Prosedur Pencatatan X4: Praktik yang Sehat	Pengelolaan Barang Milik Daerah Penelitian yang bersifat studi deskriptif guna menjelaskan apakah penggunaan, organisasi, sistem otorisasi, prosedur pencatatan dan praktik yang sehat telah terlaksana dengan baik pada PT. Hasjrat	Penelitian yang dilakukan oleh penulis, dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern yang diterapkan pada PT. Hasjrat Multifinance cabang Manado belum efektif berjalan dengan baik. Hal tersebut dapat dilihat dari lingkungan pengendalian, tidak ada

			Multifinance Cabang Manado	pemisahan tugas dan tanggungjawab antara bagian accounting dan finance, tidak adanya komite audit yang mengakibatkan kurangnya pengawasan terhadap aktivitas perusahaan.
No	Nama/Judul	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
7.	Raisa Anggita Pratami dan Yanti Rufaedah (2020) (Prosiding The 11th Industrial Research Workshop and National Seminar Bandung, 26-27 Agustus 2020)	Y: Pengamanan Aset Tetap	X1: Lingkungan Pengendalian X2: Penilaian Resiko X3: Kegiatan Pengendalian X4: Informasi dan Komunikasi	Secara parsial dari unsur-unsur SPIP, hanya penilaian risiko (X2) dan kegiatan pengendalian (X3) yang berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap pengamanan aset tetap, sedangkan lingkungan pengendalian (X1), informasi dan komunikasi (X4), dan pemantauan (X5) tidak berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap pengamanan aset tetap.

Sumber: Data Diolah 2021

2.3 Kerangka Pemikiran

Struktur Organisasi adalah suatu struktur yang memisahkan atau membedakan tanggung jawab menurut fungsi dan hirarkis. Fungsi pemakai harus terpisah dari fungsi akuntansi aset tetap. Transaksi perolehan, penjualan, penghentian pemakaian aset tetap harus dilaksanakan oleh lebih dari unit organisasi yang bekerja secara indenpenden.

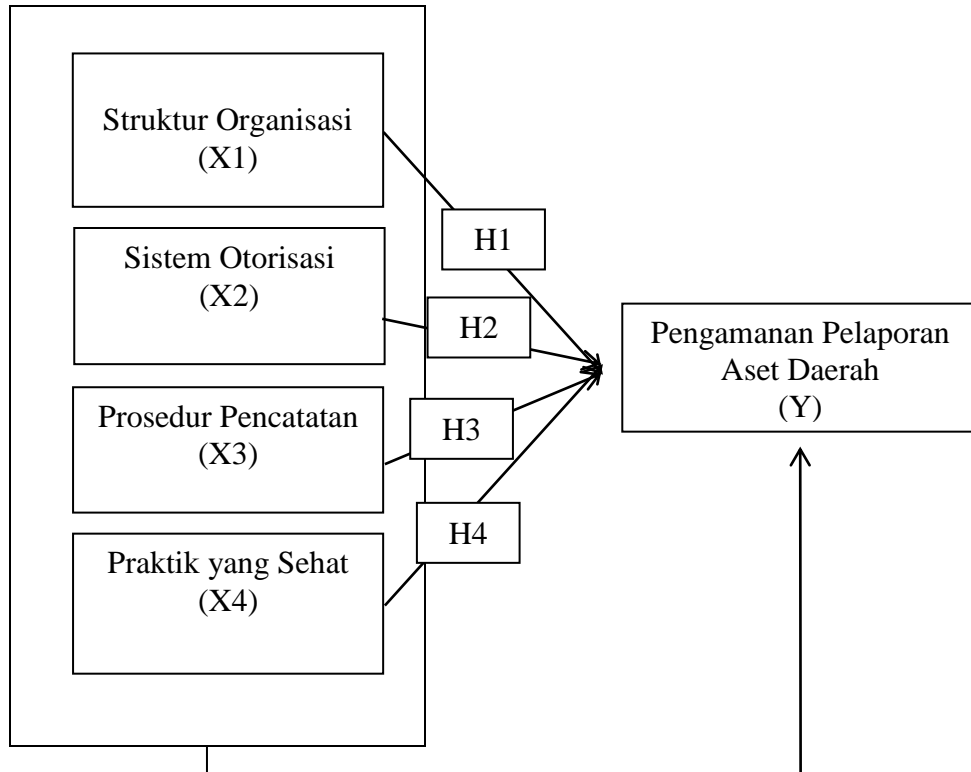
Sistem otorisasi adalah kegiatan yang memperlancar sistem pengendalian internal terhadap aset. Dilakukan dengan cara anggaran investasi otorisasi oleh rapat umum pemegang saham, surat permintaan otorisasi investasi diotorisasi oleh direktur yang bersangkutan, surat permintaan otorisasi oleh direktur utama, surat perintah kerja diotorisasi oleh kepala departemen yang bersangkutan, surat order pembelian diotorisasi oleh pejabat yang berwenang, laporan penerimaan barang diotorisasi oleh penerimaan, bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi dan Bukti memorial diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

Prosedur pencatatan adalah serangkaian aktivitas pendokumentasian yang dilakukan secara berulang-ulang. Perubahan kartu aset tetap harus didasarkan pada bukti kas keluar dan bukti memorial yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap, yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.

Praktik yang sehat memudahkan pengendalian intern terhadap aset tetap. praktik yang sehat dalam sistem pengendalian internal aset tetap adalah perubahan kartu aset tetap harus didasarkan pada bukti kas keluar dan bukti memorial yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap, yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.

Pengamanan pelaporan aset daerah adalah suatu kegiatan pengendalian dan penertiban terhadap barang milik daerah melalui aspek adminstratif, fisik dan hukum agar aset dapat dipergunakan/dimanfaatkan secara optimal serta terhindar dari penyerobotan pengambil alihan atau klaim dari pihak lain. Sedangkan pelaporan adalah proses penyusunan laporan barang setiap semester dan setiap tahun setelah dilakukan inventarisasi dan pencatatan.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis mengembangkan kerangka pemikiran sebagai berikut:



Sumber : Peneliti 2021

Gambar 2.3
Kerangka Pemikiran

2.4 Hipotesis Penelitian

Menurut Sugiyono (2019: 99) hipotesis adalah jawaban atau dugaan sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan. Dalam penelitian ini, penulis mengemukakan beberapa hipotesis, sebagai berikut :

2.4.1 Pengaruh Struktur Organisasi terhadap Pengamanan Pelaporan Aset Daerah

Struktur organisasi didefinisikan sebagai pola otoritas dan tanggung jawab yang terdapat dalam perusahaan. Struktur organisasi formal biasanya digambarkan dalam suatu bagan organisasi. Bagan organisasi ini menunjukkan garis arus komunikasi dalam organisasi (George H. Bodnar dan William S. Hopwood, 2003: 174 dalam Putri Dwi, 2011). Supriyono (2016: 149) mengemukakan pengendalian

internal bermanfaat untuk organisasi disebabkan kemampuannya untuk mencegah atau setidaknya mengurangi kejadian perilaku yang tidak diharapkan maupun menghilangkan perilaku yang terjadi dan menurunkan biaya yang tidak diharapkan maupun meniadakan biaya yang terjadi. Masalah yang ada dalam pengendalian internal ialah masalah perilaku.

Melalui Sistem Pengendalian Internal yang baik yang diwujudkan melalui sistem organisasi maka pengamanan pelaporan aset daerah akan bisa terlaksana dengan baik juga dan sesuai dengan peraturan ketentuan yang berlaku. Hal ini didukung penelitian yang dilakukan oleh (Nina Supiati 2016: 10) yang menunjukkan hasil bahwa Sistem Pengendalian Internal Pemerintah berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap Pengamanan Barang Milik Negara.

H1: Diduga terdapat pengaruh Struktur Organisasi terhadap Pengamanan Pelaporan Aset Daerah Secara Parsial

2.4.2 Pengaruh Sistem Otorisasi terhadap Pengamanan Pelaporan Aset Daerah

Menurut Mulyadi (2017: 130) sistem otorisasi dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Menurut Mulyadi (2016: 129) sistem otorisasi meliputi prosedur dari pemberian wewenang dan tanggungjawab, hal ini untuk menjamin bahwa transaksi sudah terotorisir dengan baik oleh setiap orang yang memegang kendali dan wewenang masing-masing.

Sistem otorisasi dirancang untuk memudahkan pengendalian intern anggaran pengadaan aset tetap, sistem otorisasi diwujudkan melalui sistem pengendalian internal maka akan terwujudnya pengamanan pelaporan aset daerah yang baik. Hal ini didukung penelitian yang dilakukan oleh (Nina Supiati 2016:10) yang menunjukkan hasil bahwa Sistem Pengendalian Internal Pemerintah berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap Pengamanan Barang Milik Negara.

H2: Diduga terdapat pengaruh Sistem Otorisasi terhadap Pengamanan Pelaporan Aset Daerah Secara Parsial

2.4.3 Pengaruh Prosedur Pencatatan terhadap Pengamanan Pelaporan Aset Daerah

Menurut Mulyadi (2017: 130) prosedur pencatatan adalah suatu kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Sedangkan menurut Susanto prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan bersama sama. Menurut Baridwan prosedur merupakan suatu urutan-urutan pekerjaan kerani (*clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sedang terjadi. Sedangkan pencatatan adalah kegiatan atau proses pendokumentasian suatu aktifitas dalam bentuk tulisan.

Berdasarkan penjelasan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah disimpulkan bahwa Pembukuan/Pencatatan adalah proses pencatatan Barang Milik Daerah ke dalam daftar barang pengguna dan kedalam kartu inventarisasi barang serta dalam daftar barang milik daerah. Prosedur pencatatan dilakukan agar agar dapat disiapkanya catatan-catatan akuntansi yang lebih teliti secara cepat dan data akuntansi dapat dilaporkan kepada pihak yang akan menggunakannya secara lebih tepat waktu dan terasa dengan baik. Hal tersebut sesuai dengan penelitian yang sudah dilakukan oleh (Choiruddin, Zulkifli, Winarko, Martini 2019: 8) yang menunjukkan bahwa Pembukuan/Pencatatan barang milik daerah secara parsial berpengaruh terhadap pengamanan barang milik daerah.

H3: Diduga terdapat pengaruh Prosedur Pencatatan terhadap Pengamanan Pelaporan Aset Daerah Secara Parsial

2.4.4 Pengaruh Praktik yang Sehat terhadap Pengamanan Pelaporan Aset Daerah

Menurut Heru Maruta (2015: 26) praktik yang sehat diwujudkan melalui penjagaan aset dan pencatatan yang memadai. Dengan berkembangnya waktu dan kondisi, informasi telah menjadi sebuah aset yang juga penting. Aset fisik maupun informasi perlu penjagaan yang baik untuk mencegah atau menghindarkannya dari kerusakan dan kehilangan. Pemeriksaan independen atas kinerja: pemeriksaan akan lebih efektif apabila dilakukan oleh pihak yang independen, yaitu orang yang tidak bertanggungjawab atas operasi yang diperiksa. Model-model pemeriksaan independen biasa berupa rekonsiliasi dua rangkaian catatan yang dipelihara secara terpisah, perbandingan jumlah actual dengan yang dicatat, pembukuan berpasangan, dan jumlah total batch.

Praktik yang sehat akan memudahkan pengendalian intern terhadap aset tetap. Praktik yang sehat diwujudkan melalui sistem pengendalian internal maka akan terwujudnya pengamanan pelaporan aset daerah yang baik. Hal ini didukung penelitian yang dilakukan oleh (Nina Supiati 2016: 10) yang menunjukkan hasil bahwa Sistem Pengendalian Internal Pemerintah berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap Pengamanan Barang Milik Negara.

H4: Diduga terdapat pengaruh Praktik yang Sehat terhadap Pengamanan Pelaporan Aset Daerah Secara Parsial

2.4.5 Pengaruh Struktur Organisasi, Sistem Otorisasi, Prosedur Pencatatan, dan Praktik yang Sehat terhadap Pengamanan Pelaporan Aset Daerah

Struktur organisasi didefinisikan sebagai pola otoritas dan tanggung jawab yang terdapat dalam perusahaan. Struktur organisasi formal biasanya digambarkan dalam suatu bagan organisasi. Bagan organisasi ini menunjukkan garis arus komunikasi dalam organisasi (George H. Bodnar dan William S. Hopwood, 2003: 174 dalam Putri Dwi, 2011). Supriyono (2016: 149) mengemukakan pengendalian internal bermanfaat untuk organisasi disebabkan kemampuannya untuk mencegah atau setidaknya mengurangi kejadian perilaku yang tidak diharapkan maupun menghilangkan perilaku yang terjadi dan menurunkan biaya yang tidak

diharapkan maupun meniadakan biaya yang terjadi. Masalah yang ada dalam pengendalian internal ialah masalah perilaku.

Menurut Mulyadi (2017: 130) sistem otorisasi dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Menurut Mulyadi (2016: 129) sistem otorisasi meliputi prosedur dari pemberian wewenang dan tanggungjawab, hal ini untuk menjamin bahwa transaksi sudah ter otorisir dengan baik oleh setiap orang yang memegang kendali dan wewenang masing-masing.

Menurut Mulyadi (2017: 130) prosedur pencatatan adalah suatu kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Sedangkan menurut Susanto prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan bersama sama. Menurut Baridwan prosedur merupakan suatu urutan-urutan pekerjaan kerani (*clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sedang terjadi. Sedangkan pencatatan adalah kegiatan atau proses pendokumentasian suatu aktifitas dalam bentuk tulisan.

Menurut Maruta (2015: 26) praktik yang sehat diwujudkan melalui penjagaan aset dan pencatatan yang memadai. Dengan berkembangnya waktu dan kondisi, informasi telah menjadi sebuah aset yang juga penting. Aset fisik maupun informasi perlu penjagaan yang baik untuk mencegah atau menghindarkannya dari kerusakan dan kehilangan. Pemeriksaan independen atas kinerja: pemeriksaan akan lebih efektif apabila dilakukan oleh pihak yang independen, yaitu orang yang tidak bertanggungjawab atas operasi yang diperiksa. Model-model pemeriksaan independen biasa berupa rekonsiliasi dua rangkaian catatan yang dipelihara secara terpisah, perbandingan jumlah actual dengan yang dicatat, pembukuan berpasangan, dan jumlah total batch.

Pengendalian intern terhadap aset tetap diwujudkan melalui struktur organisasi, sistem otorisasi, prosedur pencatatan dan praktik yang sehat. Hal ini didukung penelitian yang dilakukan oleh (Nina Supiati 2016: 10) yang menunjukkan hasil bahwa Sistem Pengendalian Internal Pemerintah berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap Pengamanan Barang Milik Negara dan juga oleh penelitian yang sudah dilakukan oleh (Choiruddin, Zulkifli, Winarko, Martini 2019: 8) yang menunjukkan bahwa Pembukuan/Pencatatan barang milik daerah secara parsial berpengaruh terhadap pengamanan barang milik daerah.

H5: Diduga terdapat pengaruh Struktur Organisasi, Sistem Otorisasi, Prosedur Pencatatan, dan Praktik yang Sehat terhadap Pengamanan Pelaporan Aset Daerah Secara Simultan