**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA**

Dalam mengadakan analisis terhadap beragam data yang di peroleh, penulis menggunakan teori-teori yang diambil dari referensi sebagai landasan dalam pemecahan masalah. Berikut ini teori-teori yang digunakan penulis.

* 1. **Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)**

Standar Akuntansi Pemerintahan menurut PP no 71/2010 adalah “prinsip -prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah”. Standar akuntansi pemerintah yang kredibel disusun dan diterbitkan oleh Kominte Standar Akuntansi Pemerintah (KSAP), setelah SAP disusun dan diterbitkan KSAP akan memberitahukan kepada Pemerintah dan Badan Pemeriksa Keuangan.

Menurut Mahmudi (2013: 271) ”Standar Akuntansi Pemerintah merupakan salah satu asepek penting yang diperlukan untuk meningkatkan kualitas tata kelola keuangan negara dan pelaporan keuangan pemerintah”. Menurut Siregar (2015: 72) Standar Akuntansi Pemerintah adalah “prinsip - prinsip akuntansi yang diterapkan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah”. Manfaat standar akuntansi pemerintah menurut Mahmudi (2013: 2017) adalah :

1. Standar akuntansi digunakan oleh akuntan keuangan di pemerintahan sebagai pedoman dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintahan.
2. Standar akuntansi digunkan oleh auditor sebagai kriteria audit untuk menentukan apakah laporan keuangan yang disajikan sudah sesuai dengan standar akuntansi yang mengaturnya.
3. Standar akuntansi digunakan oleh pengguna laporan keuangan untuk memahami laporan keuangan dan menghindari kesalahan dalam menginterpretasikan informasi dalam laporan keuangan.
4. Standar akuntansi diperlukan untuk meningkatkan kualitas laporan keuanagn yaitu meningkatkan konsistensi, daya banding, pemahaman, relevansi, dan keandalan laporan keuangan.
5. Standar akuntansi menjadi acuan dalam penyusunan sistem akuntansi sebab keluaran sistem akuntnasi harus sesuai dengan standar akuntansi.

Berdasarkan dari penjelasan di atas Standar Akuntansi Pemerintah yang disusun dan diterbikan oleh KSAP adalah prinsip-prinsip yang diberlakukan untuk menyusun dan menyajikan laporan keuangan dalam sektor pemerintahan. Tujuan dari penereapan SAP ini adalah agar akuntan dapat menghindari kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan dan pengguna laporan keuangan dapat terhindar dari kesalahan interpretasi informasi dalam laporan keuangan.

* + 1. **Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 07**

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) menurut PP no 71/2010 adalah “standar akuntansi pemerintahan yang diberi judul, nomor dan tanggal efektif”. PSAP yang berlaku untuk menjadi standar perlakuan akuntansi terhadap aset tetap daerah adalah PSAP 07 tentang aset tetap. Tujuan dari PSAP 07 menurut PP No 71/2010 adalah “mengatur perlakuan akuntansi aset tetap meliputi pengakuan, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying value*) aset tetap”.

Ruang lingkup PSAP 07 menurut PP No 71/2010 adalah “Pernyataan standar ini diterapkan untuk seluruh unit pemerintah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan”.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 07 adalah standar akuntansi pemerintahan yang telah diberi judul, nomor dan tanggal efektif yang bertujuan untuk mengatur perlakuan akuntansi aset tetap dan diterapkan untuk seluruh unit pemerintah yang menyajikan laporan keuangan. Laporan keuangan yang dimaksud adalah laporan keuangan yang memiliki tujuan umum.

* + 1. **Pengertian dan Klasifikasi Aset Tetap**

Salah satu kekayaan yang dimiliki oleh pemerintah adalah aset tetap. Sebagai salah satu komponen dalam laporan posisi keuangan, aset tetap merupakan unsur yang penting dalam menentukan kelancaran operasional pemerintahan, karena setiap aktivitas pemerintahan tidak terlepas dari penggunaaan aset tetap.

Para ahli telah mengemukakan pendapat mengenai aset tetap. Berikut ini beberapa pengertian dari aset tetap menurut para ahli. Pengertian aset tetap menurut Martani (2012: 271) adalah “aset berwujud, yaitu memupunyai bentuk fisik (seperti tanah, bangunan), berbeda dengan paten atau merek dagang yang tidak mempunyai bentuk fisik (merupakan aset tak berwujud)”. Pengertian aset tetap (*fixed asset)*  menurut Reeve *et. all* (2012: 2) adalah

Aset yang bersifat jangka panjang atau secara relatif memiliki sifat permanen serta dapat digunakan dalam jangka panjang. Aset ini merupakan aset berwujud karena memiliki bentuk fisik. Aset ini dimiliki dan digunakan oleh perusahaan dan tidak dijual sebagai bagian dari kegiatan operasi normal.

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) No. 07, “Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum”.

Berdasarkan dari beberapa pengertian di atas dapat dinyatakan bahwa pengertian aset tetap adalah aset berwujud yang dikuasai oleh pemerintah maupun masyarakat, yang bersifat jangka panjang (lebih dari satu tahun) yang digunakan untuk aktivitas operasi pemerintahan dan bukan untuk dijual. Jangka waktu pemakaian aset tetap lebih dari 12 bulan dan relatif permanen.

Biasanya aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinua dalam akyivitas operasi entitas. Menurut Martani (2012: 279) aset dapat diklasifikasikan menjadi

1. Tanah
2. Tanah dan bangunan
3. Mesin
4. Kapal
5. Pesawat udara
6. Kendaraan bermotor
7. Perabotan
8. Peralatan kantor”.

Menurut PSAP No. 07 klasifikasi aset tetap adalah :

1. Tanah, dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
2. Peralatan dan mesin, mencakup mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik dan perlatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
3. Gedung dan bangunan, mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
4. Jalan, irigasi dan jaringan, mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
5. Aset tetap lainnya, mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap diatas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
6. Konstruksi dalam pengerjaan, Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan nmun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

Berdasarkan penjelasan di atas aset tetap dapat diklasifikasikan berdasarkan kepada kesamaan dalam sifat atau kegunaan dari aset tetap tersebut dalam aktivitas operasi entitas yang menggunakan aset tetap tersebut. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah artinya tidak memenuhi defisinisi sebagai aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan tercatat.

* + 1. **Pengakuan Aset Tetap**

Suatu aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur. Menurut PSAP No. 07 kriteria aset tetap agar dapat diakui adalah “berwujud, memiliki masa manfaat lebih dari setahun, harga perolehan aset tetap dpat diukur secara handal, dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan”.

Suatu entitas harus menilai masa manfaat ekonomi masa depan yang dapat diperoleh dari aset tetap baik secara langsung maupun tidak langsung untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintah agar dapat menentukan suatu aset tetap tersebut mempunyai manfaat lebih dari 12 bulan. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima resiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan resiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.

Menurut Pernyataan PSAP No. 07 Aset tetap diakui pada saat

Manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria berikut beruwujud, Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, Biaya perolehan aset tetap diukur sacara andal, Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikanya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya diinstansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya”.

* + - 1. **Pengakuan Tanah**

Tanah dapat diperoleh melalui pembelian, pertukaran aset, hibah/donasi, dan lain-lain. Menurut Buletin Teknis (Bultek) 15 bab 2 pengakuan tanah atas enam cara perolehan tanah diakui sebagai berikut :

Pembelian secara tunai diakui sebagai aset tetap-tanah, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan tanah melalui pembelian diakui sebagai belanja modal. Perolehan tanah melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai tanah pada neraca, dan sebagai pendapatan-LO. Perolehan tanah melalui pembelian kredit diakui sebagai aset tetap tanah, dan sebagai kewajiban pada neraca.

* + - 1. **Pengakuan Peralatan dan Mesin**

Perolehan peralatan dan mesin dapat melalui pembelian, pembangunan, tukar menukar, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai, kredit, atau angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi. Menurut Bultek 15 bab 3 pengakuan terhadap aset tetap peralatan dan mesin diatur sebagai berikut :

Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian tunai diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian dan pembangunan diakui sebagai belanja modal. Perolehan peralatan dan mesin melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai Peralatan dan Mesin pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO. Perolehan peralatan dan mesin melalui pembelian kredit diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan sebagai penambah kewajiban pada neraca.

* + - 1. **Pengakuan Gedung dan Bangunan**

Perolehan Gedung dan Bangunan dapat melalui pembelian, pembangunan, atau tukar menukar, hibah/donasi, dan lainnya. Perolehan melalui pembelian dapat dilakukan dengan pembelian tunai, kredit, atau angsuran. Perolehan melalui pembangunan dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) dan melalui kontrak konstruksi. Menurut Bultek 15 bab 4 pengakuan terhadap aset tetap gedung dan bangunan diatur sebagai berikut :

Perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian tunai diakui sebagai penambah nilai gedung dan bangunan, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian tunai diakui sebagai belanja modal. Perolehan peralatan dan mesin melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai gedung dan bangunan pada Neraca dan sebagai pendapatan-LO. Perolehan gedung dan bangunan melalui pembelian kredit diakui sebagai penambah nilai peralatan dan mesin, dan sebagai kewajiban pada neraca.

* + - 1. **Pengakuan Jalan, Irigasi dan Jaringan**

Jalan, irigasi, dan jaringan diakui pada saat jalan, irigasi, dan jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai. Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan pada umumnya dengan pembangunan baik membangun sendiri (swakelola) maupun melalui kontrak konstruksi. Menurut Bultek 15 bab 5 pengakuan terhadap aset tetap jalan, irigasi dan jaringan adalah sebagai berikut :

Perolehan jalan, irigasi, dan jaringan melalui pembangunan diakui sebagai penambah nilai jalan, irigasi, dan jaringan, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan jalan, irigasi, dan jaringan melalui pembangunan diakui sebagai belanja modal.

* + - 1. **Pengakuan Aset Tetap Lainnya**

Perolehan Aset Tetap Lainnya, selain Aset Tetap-Renovasi, pada umumnya melalui pembelian atau perolehan lain seperti hibah/donasi. Menurut Bultek 15 bab 6 pengakuan terhadap aset tetap lainya diatur sebagai berikut :

Perolehan Aset Tetap Lainnya melalui pembelian diakui sebagai penambah nilai Aset Tetap Lainnya, dan mengurangi Kas Umum Negara/Daerah pada neraca. Dalam rangka penyajian dalam Laporan Realisasi Anggaran, perolehan Aset Tetap Lainnya melalui pembelian diakui sebagai belanja modal. Perolehan Aset Tetap Lainnya melalui hibah/donasi diakui sebagai penambah nilai Aset Tetap Lainnya pada 6 Neraca dan sebagai pendapatan-LO.

* + 1. **Penilaian Aset Tetap**

Menurut Pernyataan PSAP No. 07 “aset tetap dinilai berdasarkan biaya perolehan aset tersebut . Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan”. Biaya perolehan aset dapat berupa harga beli, biaya transaksi pihak eksternal, perolehan bahan baku, tenaga kerja, biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi, dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut dapat digunakan oleh pengguna yang dimaksudkan. Dalam Pernyataan PSAP No. 07, biaya-biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah :

* + - * 1. Biaya persiapan tempat
        2. Biaya Pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling cost)
        3. Biaya pemasangan (installation cost)
        4. Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur
        5. Biaya Konstruksi

Jika aset tetap diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Sumbangan aset tetap dapat diartikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan yang non pemerintah memberikan sumbangan (donasi) berupa bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu entitas pemerintah tanpa persyaratan apapun.

* + 1. **Penyajian Aset Tetap**

Aset tetap disajikan didalam laporan keuangan Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan. aset tetap yang disajikan didalam laporan keuangan Neraca akan dirinci berdasarkan pengklasifikasiannya. Akumulasi penyusutan disajikan juga didalam laporan keuangan Neraca sebagai pengurang terhadap aset tetap, baik secara sendiri-sendiri menurut jenisnya atau secara keseluruhan. Metode penyusutan yang ditetapkan perusahaan dan taksiran masa manfaaatnya disajikan didalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

* + 1. **Pengungkapan Aset Tetap**

Pengungkapan aset tetap sangat penting sebagai suatu penjelasan tentang hak-hak penting yang tercantum didalam neraca. Pengungkapan ini bertujuan untuk meminimalkan salah persepsi bagi pembaca laporan keuangan. Menurut PSAP No. 07 Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

(a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount);

(b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:

(1) Penambahan;

(2) Pelepasan;

(3) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;

(4) Mutasi aset tetap lainnya.

(c) Informasi penyusutan, meliputi:

(1) Nilai penyusutan;

(2) Metode penyusutan yang digunakan;

(3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;

(4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode

Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

(a) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;

(b) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan asset tetap;

(c) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan

(d) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, maka hal-hal berikut harus diungkapkan:

(a) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;

(b) Tanggal efektif penilaian kembali;

(c) Jika ada, nama penilai independen;

(d) Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;

(e) Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

Menurut Martani (2012:290) Laporan Keuangan mengungkapkan untuk setiap kelompok aset tetap antara lain :

Dasar pengukuran yang digunakan dalam menentukan jumlah tercatat bruto

Metode penyusutan yang digunakan

Umur mnafaat atau tarif penyusutan yang digunakan

Jumlah tercatat bruto dan diakumulasi penyusutan (dijumlahkan dengan akumulasi rugi dan penurunan nilai) pada awal dan akhir periode

Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode.

* 1. **Penatausahaan Aset Tetap**

Menurut Permendagri no 19 tahun 2016 “Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi,dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”. Menurut PMK no 181 tahun 2016 “pelaksana Penatausahaan adalah unit yang melakukan penatausahaan BMN pada Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang, dan Pengelola Barang”. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah. Menurut PMK no 181 tahun 2016 ruang lingkup kegiatan penatausahaan aset adalah :

a. Pembukuan, yang terdiri atas kegiatan pendaftaran dan pencatatan BMN ke dalam Daftar Barang;

b. Inventarisasi, yang terdiri atas kegiatan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMN; dan

c. Pelaporan, yang terdiri atas kegiatan penyusunan dan penyampaian data dan informasi BMN secara semesteran dan tahunan.

Menurut PMK no 181 tahun 2016 Objek Penatausahaan BMN meliputi:

a. Semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; dan

b. Semua barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, meliputi:

1. barang yang diperoleh dari hi bah/ sumbangan atau yang sejenisnya;

2. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan perjanjian/kontrak;

3 . barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang- undangan; atau

4. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

1. **Pembukuan**

Menurut PMK NO 181 tahun 2016 **“**Pembukuan adalah kegiatan pendaftaran dan pencatatan BMN ke dalam Daftar Barang yang ada pada Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang dan Pengelola Barang menurut penggolongan dan kodefikasi barang”. Menurut Permendagri no 19 tahun 2016 bab XIII pasal 474 pembukuan harus:

1. Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
2. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barangharus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barangke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar BarangKuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

Menurut PMK NO 181 tahun 2016 Bab III pasal 10 “Daftar Barang yang dimaksud disajikan dalam bentuk Daftar Barang pada Pengguna Barang, Daftar Barang pada Pengelola Barang, Buku Barang pada Kuasa Pengguna Barang dan Buku Barang pada Pengelola Barang kantor daerah”. Menurut PMK NO 181 tahun 2016 Bab III pasal 11 Daftar Barang pada Pengguna Barang meliputi:

a. Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) , untuk tingkat Kuasa Pengguna Barang, yang disusun oleh UAKPB, yang memuat data BMN yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;

b. Daftar Barang Pengguna Wilayah (DBP-W) , untuk Pengguna Barang tingkat wilayah, yang disusun oleh UAPPB-W, berupa himpunan Daftar Barang yang memuat data BMN dari masing- masing UAKPB yang berada di wilayah kerjanya;

c. Daftar Barang Pengguna Eselon I (DBP- El) , untuk Pengguna Barang tingkat Unit Eselon I, yang disusun oleh UAPPB- El, berupa himpunan Daftar Barang yang memuat data BMN dari masing- masing UAKPB dan/atau UAPPB-W yang berada di wilayah kerjanya;

d. Daftar Barang Pengguna (DBP) , untuk Pengguna barang tingkat Kementerian/ Lembaga, yang disusun oleh UAPB, berupa gabungan Daftar Barang yang memuat data BMN dari masing- masing UAPPB- El.

Menurut PMK NO 181 tahun 2016 Bab III pasal 11 Daftar Barang pada Pengelola Barang dimaksud meliputi:

a. Daftar Barang Pengelola Kantor Daerah (DBPL- KD) , yang disusun oleh KPKNL, merupakan himpunan daftar BMN antara lain daftar BMN berupa tanah dan/atau bangunan eks BMN Idle yang berada diwilayah kerjanya;

b. Daftar Barang Pengelola Kantor Wilayah (DBPL- KW) , yang disusun oleh Kanwil DJKN, merupakan himpunan DBPL- KD masing- masing Pengelola Barang kantor daerah yang berada di wilayah kerjanya; dan

c. Daftar Barang Pengelola (DBPL) , yang disusun oleh Kantor Pusat DJKN, merupakan himpunan DBPL- KW masing- masing Pengelola Barang kantor wilayah.

Menurut PMK NO 181 tahun 2016 Bab III pasal 11 Buku Barang pada Pengelola Barang kantor daerah dimaksud meliputi Buku Tanah Pengelola kantor daerah dan Buku Gedung dan Bangunan Pengelola kantor daerah.Menurut PMK NO 181 tahun 2016 Bab III pasal 11 Daftar Barang pada Kuasa Pengguna Barang dimaksud meliputi:

a. Buku Barang Kuasa Pengguna- Intrakomptabel;

b. Buku Barang Kuasa Pengguna- Ekstrakomptabel;

c. Buku Barang Kuasa Pengguna- Barang Bersejarah;

d. Buku Barang Kuasa Pengguna- Barang Persediaan; dan

e. Buku Barang Kuasa Pengguna- Konstruksi Dalam Pengerjaan.

* + 1. **Inventarisasi**

Menurut Permendagri no 19 tahun 2016 ”Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah”. Menurut Permendagri no 19 tahun 2016 bab XIII pasal 476 inventarisasi harus:

(1) Pengguna Barang melakukan inventarisasi barang milik daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

(2) Dalam hal barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun.

(3) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lama 3

Pengguna Barang menyampaikan rencana pelaksanaan Inventarisasi selain persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dan laporan hasil Inventarisasi kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi. Pengelola Barang melakukan monitoring dan evaluasi atas kesesuaian rencana pelaksanaan lnventarisasi dengan laporan hasil Inventarisasi, setelah diterimanya laporan hasil Inventarisasi dari Pengguna Barang. Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Pengelola Barang secara berjenjang Dalam hal sebagaimana dari hasil dimaksud monitoring pada ayat dan evaluasi ditemukan ketidaksesuaian, Pengelola Barang menyampaikan kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan.

* + 1. **Pelaporan**

Menurut PMK no 181 tahun 2016 “Pelaporan adalah serangkaian kegiatan penyusunan dan penyampaian data dan informasi yang dilakukan oleh unit akuntansi yang melakukan Penatausahaan BMN pada Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang dan Pengelola Barang”. Menurut Permendagri no 16 tahun 2016 bab XIII pasal 478 pelaporan harus :

(1) Kuasa Pengguna Barangharus menyusun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan laporan barang Kuasa Pengguna Tahunan untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.

(2) Pengguna Barangmenghimpun laporan barangKuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan barang Pengguna semesteran dan tahunan.

(3) Laporan barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca SKPD untuk disampaikan kepada Pengelola barang.

Menurut Permendagri no 16 tahun 2016 bab XIII pasal 479 harus :

1. Pengelola Barangharus menyusun laporan barang Pengelola semesteran dan laporan barang Pengelola tahunan.
2. Pengelola Barangharus menghimpun laporan barang Pengguna semesteran dan laporan barang Pengguna tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 478ayat (2) serta laporan barangPengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan barang milik daerah.
3. Laporan barangmilik daerahsebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah daerah.

Menurut PMK no 181 tahun 2016 Bab III pasal 22 Jenis Laporan dalam Penatausahaan BMN terdiri atas:

a. Laporan pada Pengguna Barang, meliputi:

1. Laporan Barang Kuasa Pengguna;

2. Laporan Barang Pengguna Wilayah;

3 . Laporan Barang Pengguna Eselon I; dan/ atau

4. Laporan Barang Pengguna; dan

b. Laporan pada Pengelola Barang, meliputi:

1.Di tingkat KPKNL:

a) Laporan Barang Pengelola kantor daerah;dan

b) Laporan Barang Milik Negara kantor daerah Kementerian/Lembaga;

2. di tingkat Kanwil DJKN:

a) Laporan Barang Pengelola kantor wilayah;dan

b) Laporan Barang Milik Negara kantor wilayah per Kementerian/Lembaga; dan

3. . di tingkat Kantor Pusat DJKN:

a. Laporan Barang Pengelola;

b. Laporan Barang Milik Kementerian/ Lembaga; dan

c. Laporan Barang Milik Negara.

* 1. **Penelitian Terdahulu**

Sebagai sarana pendukung laporan akhir ini, penulis melihat dan menggunakan beberapa penelitian terdahulu yang dipergunakan sebagai acuan. Tabel 2.1 menyajikan beberapa penelitian terdahulu yang dilakukan oleh peneliti sebelumnya.

**Tabel 2.1**

**Rekapitulasi Penelitian Terdahulu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama dan Tahun Penelitian | Judul | Variabel | Hasil Penelitian |
| 1. | Rasyidah (2015) | Pengaruh Penerapan PSAP 07 dan Buletin Teknis 15 Terhadap Aset Tetap Daerah pada Pemerintah Kota Padang | Dependen : Aset Tetap Daerah  Independen : PSAP 07 dan Buletin Teknis 15 | PSAP 07 dan Buletin Teknis 15 berpengaruh terhadap penatausahaan aset tetap Pemerintah Kota Padang |
| 2. | Fitriyanto (2015) | Penerapan PSAP 07 Terhadap Aset Tetap pada Pemerintah Kota Tanggerang | Dependen : PSAP 07  Independen : Aset Tetap | PSAP 07 berpengaruh secara postif dan signifikan terhadap penatausahaan aset tetap |
| 3. | Lintje, Enda, Jenny (2016) | Analisis Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Terhadap Aset Tetap Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow |  | Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow telah menerapkan sebagian dari PSAP 07. |

*Sumber: Data dikumpulkan oleh peneliti (2018)*

Pada penelitian sebelumnya, terdapat kesamaan variabel dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti. Perbedaannya adalah tempat pengambilan data untuk penelitian.

* 1. **Kerangka Pemikiran**

PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) menyatakan bahwa SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah. PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan terdapat 3 (tiga) Lampiran yaitu: Lampiran I tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual; Lampiran II tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Kas Menuju Akrual; dan Lampiran III tentang Proses Penyusunan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual. PP no 71 tahun 2010 memuat PSAP 07 yang menjelaskan tentang standar pelaporan aset tetap.

Sebagai salah satu komponen dalam laporan posisi keuangan, aset tetap merupakan unsur yang penting dalam menentukan kelancaran operasional pemerintahan, karena setiap aktivitas pemerintahan tidak terlepas dari penggunaaan aset tetap. Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) No. 07, “Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum”. Berdasarkan uraian dari tinjauan pustaka diatas, maka kerangka pemikiran dalam penelitian ini dapat ditunjukkan pada Gambar 2.1.

Penatausahaan Aset Tetap

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan 07

Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran

* 1. **Hipotesis**

Menurut PP 71 /2010, PSAP 07 diterapkan untuk seluruh unit pemerintah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian dan pengungkapan yang diperlukan. Menurut Permendagri no 19 tahun 2016 Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi,dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dari penjelasan tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa penatausahaan aset memiliki keterkaitan dengan peraturan perundang-undangan yang dimana PSAP 07 merupakan salah satu standar yang dijadikan pemerintah sebagai peraturan perundang – undangan tersebut.

Dari penjelasan yang sudah diuraikan sebelumnya maka penulis membuat hipotesis sebagai berikut :

H₀ = Penerapan pernyataan standar akuntansi pemerintahan (PSAP) 07 tidak berpengaruh terhadap aset tetap kabupaten Ogan Komering Ulu.

H₁ = Penerapan pernyataan standar akuntansi pemerintahan (PSAP) 07 berpengaruh terhadap aset tetap kabupaten Ogan Komering Ulu.