

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pengertian Aset Tetap

Aset adalah sumber ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum (Republik Indonesia, 2010).

Penyelenggaraan pemerintah negara/daerah, aset merupakan salah satu unsur penting yang harus dikelola dengan baik untuk menunjang kegiatan operasional pemerintah. (Republik Indonesia, 2010), barang yang diberi nama aset lebih tepatnya disebut aset tetap. Sedangkan Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Mencabut PP No. 6 Tahun 2006 dan PP No 38 Tahun 2008) mengatur tentang pengelolaan aset pemerintah baik aset pemerintah pusat maupun aset pemerintah daerah, yang diberi nama aset adalah barang.

Berdasarkan bentuknya, aset dibagi ke dalam dua bentuk, yaitu:

1. Aset berwujud adalah kekayaan yang dapat dimanifestasikan secara fisik dengan menggunakan panca indera. Contohnya tanah/lahan, bangunan, infrastruktur (misalnya jalan raya, jembatan, irigasi, dan waduk).
2. Aset tidak berwujud adalah kekayaan yang manifestasinya tidak berwujud secara fisik yakni tidak dapat disentuh, dilihat, atau tidak bisa diukur secara fisik, namun dapat diidentifikasi sebagai kekayaan secara terpisah dan kekayaan ini memberikan manfaat serta memiliki nilai tertentu secara ekonomi sebagai hasil dari proses usaha. Contohnya hak paten, hak cipta, hak merek dagang.

2.1.2 Pengklasifikasian Aset Tetap

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap menurut PSAP 07 yaitu:

1. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
2. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan 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 dipakai.
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 di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
6. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

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 (Republik Indonesia, 2010).

2.1.3 Pengakuan Aset Tetap

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal, dengan ini yang harus dipenuhi yaitu:

1. Berwujud;
2. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
3. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
4. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
5. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak

langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.

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 kepemilikannya 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 secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi 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 sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

2.1.4 Pengukuran Aset Tetap

Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.

2.1.5 Penilaian Aset Tetap

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap

didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

2.1.6 Penyajian Aset Tetap

Tanah disajikan di neraca dalam kelompok Aset Tetap sebesar biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tanah diperoleh. Peralatan dan mesin disajikan di neraca dalam kelompok aset tetap sebesar biaya perolehannya atau nilai wajar pada saat perolehan. Akumulasi Penyusutan disajikan dalam angka negatif untuk mengurangi total nilai aset tetap.

2.1.7 Pengungkapan Aset Tetap

Selain disajikan pada lembar muka neraca, aset tetap juga harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK). Pengungkapan ini sangat penting sebagai penjelasan tentang hal-hal penting yang tercantum dalam neraca. Tujuan pengungkapan ini adalah untuk meminimalisasi kesalahan persepsi bagi pembaca laporan keuangan.

2.1.8 Penatausahaan Aset Tetap

Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pada penatausahaan aset tetap dilakukan 3 (tiga) kegiatan yang meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan. Peranan penatausahaan aset dalam pengelolaan aset menempati posisi yang sangat strategis karena semua kebijakan lebih efektif jika didasarkan pada data akurat yang diperoleh dari kegiatan penatausahaan aset (Republik Indonesia, 2014).

2.1.8.1 Pembukuan

Pembukuan adalah proses pencatatan BMD kedalam daftar barang pengguna dan kedalam kartu inventaris barang serta dalam daftar barang milik daerah". Pengguna/kuasa pengguna barang wajib melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodifikasi barang (Republik

Indonesia, 2014). Pengguna/kuasa pengguna barang dalam melakukan pendaftaran dan pencatatan harus sesuai dengan format:

1. Kartu Inventaris Barang (KIB) A Tanah,
2. Kartu Inventaris Barang (KIB) B Peralatan dan Mesin,
3. Kartu Inventaris Barang (KIB) C Gedung dan Bangunan,
4. Kartu Inventaris Barang (KIB) D Jalan, Irigasi, dan Jaringan,
5. Kartu Inventaris Barang (KIB) E Aset Tetap Lainnya,
6. Kartu Inventaris Barang (KIB) F Kostruksi dalam Pengerjaan,
7. Kartu Inventaris Ruang (KIR)

Sementara itu Pembantu pengelola melakukan koordinasi dalam pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

2.1.8.2 Inventarisasi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, inventarisasi berasal dari kata inventaris, merupakan daftar yang memuat semua barang yang dimiliki oleh individu maupun instansi. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMD. Inventarisasi aset terdiri dari dua aspek, yaitu inventarisasi fisik dan yuridis/legal (Republik Indonesia, 2014). Inventarisasi aset (Sugiyama, 2013, p. 173) adalah serangkaian kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, pelaporan hasil pendataan aset, dan mendokumentasikannya, baik aset berwujud maupun aset tidak berwujud pada suatu waktu tertentu.

Inventarisasi aset dilakukan untuk mendapatkan data seluruh aset yang dimiliki, dikuasai sebuah organisasi, perusahaan, atau instansi pemerintah. Kegiatan identifikasi dan inventarisasi dimaksudkan untuk memperoleh informasi yang akurat, lengkap, dan mutakhir mengenai kekayaan daerah yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah daerah. Untuk dapat melakukan identifikasi dan inventarisasi aset daerah secara objektif dan dapat diandalkan, pemerintah daerah perlu memanfaatkan profesi auditor atau jasa penilai yang independen. Dalam kegiatan inventarisasi disusun Buku Inventaris yang menunjukkan semua kekayaan daerah yang bersifat kebendaan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak. Buku inventaris tersebut memuat data yang

meliputi nomor, spesifikasi barang, bahan, asal/cara perolehan barang, ukuran barang/konstruksi, satuan, keadaan barang, jumlah barang dan harga, keterangan.

Barang inventaris adalah seluruh barang yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang penggunaannya lebih dari satu tahun dan dicatat serta didaftar dalam Buku Inventaris. Menurut (Republik Indonesia, 2016),

Agar buku inventaris dimaksud dapat digunakan sesuai fungsi dan perannya, maka pelaksanaannya harus tertib, teratur dan berkelanjutan, berdasarkan data yang benar, lengkap dan akurat sehingga dapat memberikan informasi yang tepat dalam perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan, dan tuntutan ganti rugi.

Inventarisasi digunakan untuk membuat sebuah daftar yang memuat semua aset atau barang yang dimiliki oleh organisasi, perusahaan, maupun instansi pemerintah baik itu yang berwujud ataupun tidak berwujud. Inventarisasi dilakukan untuk mengetahui asal usul serta informasi yang berkaitan dengan aset. Informasi yang diperoleh dari hasil inventarisasi umumnya mencakup volume, luas, jenis, spesifikasi, merk dan harga perolehan dari aset. Inventarisasi juga memberikan informasi mengenai keberadaan aset pemerintah daerah, karena jumlah aset yang besar dapat memberikan kemungkinan aset yang tercatat hilang dan tidak diketahui keberadaannya ataupun aset yang jelas keberadaannya namun tidak tercatat di laporan aset milik pemerintah daerah. Untuk memudahkan pencatatan dan pemahaman disetiap instansi pemerintahan, maka dibuatlah ketentuan inventarisasi barang yang berlaku secara nasional di Indonesia, ketentuan tersebut digunakan untuk mengisi Kartu Inventaris Barang disetiap instansi milik pemerintah yang memiliki begitu banyak aset.

Dengan inventarisasi yang baik dan terintegrasi maka akan mengurangi hilangnya aset ataupun barang karena kelalaian maupun kesengajaan akibat lemahnya teknis pencatatan dan pengawasan terhadap setiap aset yang dimiliki. Inventarisasi yang disertai dengan pencatatan seluruh aspek legal yang lengkap pun akan mencegah terjadinya sengketa ataupun perpindahan hak milik yang tidak diinginkan oleh pemilik, maka hal tersebut yang membuat tidak bisa

dilepaskannya pencatatan aspek-aspek legal suatu aset disaat melakukan kegiatan inventarisasi.

2.1.8.3 Pelaporan

Pelaporan BMD yang dilakukan Kuasa pengguna barang disampaikan setiap semesteran, tahunan dan 5 (lima) tahunan kepada pengguna. Yang dimaksud dengan pelaporan adalah proses penyusunan laporan barang setiap semester dan setiap tahun setelah dilakukan inventarisasi dan pencatatan. Pengguna menyampaikan laporan pengguna barang semesteran, tahunan, dan 5 (lima) tahunan kepada Kepala Daerah melalui pengelola. Sementara Pembantu Pengelola menghimpun seluruh laporan pengguna barang semesteran, tahunan dan 5 (lima) tahunan dari masing-masing OPD, jumlah maupun nilai serta dibuat rekapitulasinya. Rekapitulasi tersebut digunakan sebagai bahan penyusunan neraca daerah. Jadi dapat disimpulkan pelaporan adalah proses penyusunan laporan barang setiap semester dan setiap tahun setelah dilakukan inventarisasi dan pencatatan (Republik Indonesia, 2014).

Pelaporan terdiri sebagai berikut:

1. Kuasa pengguna menyampaikan laporan pengguna barang semesteran, tahunan dan 5 (lima) tahunan kepada pengguna.
2. Pengguna menyampaikan laporan pengguna barang semesteran, tahunan dan 5 (lima) tahunan kepada Kepala Daerah melalui pengelola.
3. Pembantu pengelola menghimpun seluruh laporan pengguna barang semesteran, tahunan dan 5 (lima) tahunan dari masing-masing SKPD, jumlah maupun nilai serta dibuat rekapitulasinya.
4. Rekapitulasi tersebut digunakan sebagai bahan penyusunan neraca daerah.
5. Hasil sensus barang daerah dari masing-masing pengguna/kuasa pengguna, direkap ke dalam buku inventaris dan disampaikan kepada pengelola, selanjutnya pembantu pengelola merekap buku inventaris tersebut menjadi buku induk inventaris.
6. Buku induk inventaris merupakan saldo awal pada daftar mutasi barang tahun berikutnya, selanjutnya untuk tahun-tahun berikutnya pengguna/kuasa pengguna dan pengelola hanya membuat Daftar Mutasi Barang (bertambah dan/atau berkurang) dalam bentuk rekapitulasi barang milik daerah.
7. Mutasi barang bertambah dan atau berkurang pada masing-masing SKPD setiap semester, dicatat secara tertib pada: Laporan Mutasi Barang dan Daftar Mutasi Barang.

8. Laporan mutasi barang merupakan pencatatan barang bertambah dan/atau berkurang selama 6 (enam) bulan untuk dilaporkan kepada Kepala Daerah melalui pengelola.
9. Laporan Mutasi Barang semester I dan semester II digabungkan menjadi Daftar Mutasi Barang selama 1 (satu) tahun, dan masing-masing dibuatkan Daftar Rekapitulasinya (Daftar Rekapitulasi Mutasi Barang).
10. Daftar mutasi barang selama 1 (satu) tahun tersebut disimpan di Pembantu Pengelola.
11. Rekapitulasi seluruh barang milik daerah (daftar mutasi) disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri.
12. Laporan inventarisasi barang (mutasi bertambah dan/atau berkurang) selain mencantumkan jenis, merek, tipe, dan lain sebagainya juga harus mencantumkan nilai barang. Format Laporan Pengurus Barang:
 - 1) Buku Inventaris.
 - 2) Rekap Buku Inventaris.
 - 3) Laporan Mutasi Barang.
 - 4) Daftar Mutasi Barang.
 - 5) Rekapitulasi Daftar Mutasi Barang.
 - 6) Daftar Usulan Barang yang Akan Dihapus.
 - 7) Daftar Barang Milik Daerah yang Digunakannya.

2.1.9 Akuntabilitas Publik

Istilah akuntabilitas yang berasal dari istilah dalam Bahasa Inggris *accountability* yang berarti pertanggungjawaban atau keadaan untuk dipertanggungjawabkan atau keadaan untuk diminta pertanggungjawabannya. (Mardiasmo, 2018, p. 27) menyebutkan:

Akuntabilitas publik adalah kewajiban pihak pemegang amanah (*agent*) untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya kepada pihak pemberi amanah (*principal*) yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut.

Akuntabilitas publik (Mardiasmo, 2018, p. 27) digolongkan menjadi dua macam, yaitu :

1. Akuntabilitas vertikal (*Vertical accountability*) adalah pertanggungjawaban atas pengelolaan dana kepada otoritas yang lebih tinggi, misalnya pertanggungjawaban unit-unit kerja (dinas) kepada pemerintah daerah, pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, dan pertanggungjawaban pemerintah pusat kepada MPR.

2. Akuntabilitas Horizontal (*Horizontal Accountability*) adalah pertanggungjawaban kepada DPRD dan masyarakat luas.

Dalam konteks organisasi pemerintah, akuntabilitas publik adalah pemberian informasi dan *disclosure* atas aktivitas dan kinerja finansial pemerintah kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan laporan tersebut.

Akuntabilitas dapat dikatakan sebagai sebuah proses dimana seorang atau sekelompok orang yang diperlukan untuk membuat laporan aktivitas mereka dan dengan cara yang mereka sudah atau belum ketahui untuk melaksanakan pekerjaan mereka. Akuntabilitas sebagai salah satu prinsip *good corporate governance* berkaitan dengan pertanggungjawaban pimpinan atas keputusan dan hasil yang dicapai, sesuai dengan wewenang yang dilimpahkan dalam pelaksanaan tanggung jawab mengelola organisasi. Prinsip akuntabilitas digunakan untuk menciptakan sistem kontrol yang efektif berdasarkan distribusi kekuasaan pemegang saham, direksi dan komisaris. Jadi, dapat dikatakan akuntabilitas merupakan perwujudan kewajiban seseorang atau unit organisasi untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban secara periodik. Sumber daya ini merupakan masukan bagi individu maupun unit organisasi yang seharusnya dapat diukur dan diidentifikasi secara jelas.

Akuntabilitas publik yang harus dilakukan oleh organisasi sektor publik terdiri dari beberapa elemen. (Mardiasmo, 2018, pp. 28-29), menjelaskan terdapat empat dimensi akuntabilitas yang harus dipenuhi oleh organisasi sektor publik, yaitu:

1. Akuntabilitas Kejujuran dan Akuntabilitas Hukum (*Accountability for Probity and Legal*)
Akuntabilitas kejujuran (*accountability for probity*) terkait dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan, sedangkan akuntabilitas hukum (*legal accountability*) terkait dengan jaminan adanya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan lain yang disyaratkan dalam penggunaan sumber dana publik.
2. Akuntabilitas Proses (*Process accountability*)
Akuntabilitas proses terkait dengan apakah prosedur yang digunakan dalam melaksanakan tugas sudah cukup baik dalam hal kecukupan

sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen, dan prosedur administrasi. Akuntabilitas proses termanifestasikan melalui pemberian pelayanan publik yang cepat, responsif, dan murah biaya. Pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan akuntabilitas proses dapat dilakukan, misalnya dengan memeriksa ada tidaknya *mark up* dan pungutan- pungutan lain di luar yang ditetapkan, serta sumber-sumber inefisiensi dan pemborosan yang menyebabkan mahalnya biaya pelayanan publik dan kelambanan dalam pelayanan.

3. Akuntabilitas Program (*Program Accountability*)

Akuntabilitas program terkait dengan pertimbangan apakah tujuan yang ditetapkan dapat dicapai atau tidak, dan apakah telah mempertimbangkan alternatif program yang memberikan hasil yang optimal dengan biaya yang minimal.

4. Akuntabilitas Kebijakan (*Policy Accountability*)

Akuntabilitas kebijakan terkait dengan pertanggungjawaban pemerintah, pusat maupun daerah, atas kebijakan-kebijakan yang diambil pemerintah terhadap DPR/DPRD dan masyarakat luas.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang menjadi acuan penelitian ini dalam menyusun sebuah kerangka pikir ataupun arah dari penelitian ini. Penelitian terdahulu ini yang dibuat mendasari penelitian ini dalam bentuk tabel 2.1.

Tabel 2.1.
Penelitian Terdahulu

No	Nama (Tahun)	Judul	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian	Variabel Sama	Variabel Beda
1.	Jefri Imbiri (2018)	Pengaruh Inventarisasi, Pembukuan dan Pelaporan Aset Terhadap Akuntabilitas Publik Pemerintah Daerah (Studi pada Kabupaten Waropen)	X1: Inventarisasi X2: Pembukuan X3 : Pelaporan Y : Akutabilitas Publik	Inventarisasi, Pembukuan, Pelaporan secara simultan memberikan dampak yang signifikan terhadap Akuntabilitas Publik pada Kabupaten Waropen. Sedangkan secara parsial pembukuan dan pelaporan	X1: Inventarisasi X2: Pembukuan X3: Pelaporan Y: Akuntabilitas Publik	Objek penelitian berbeda

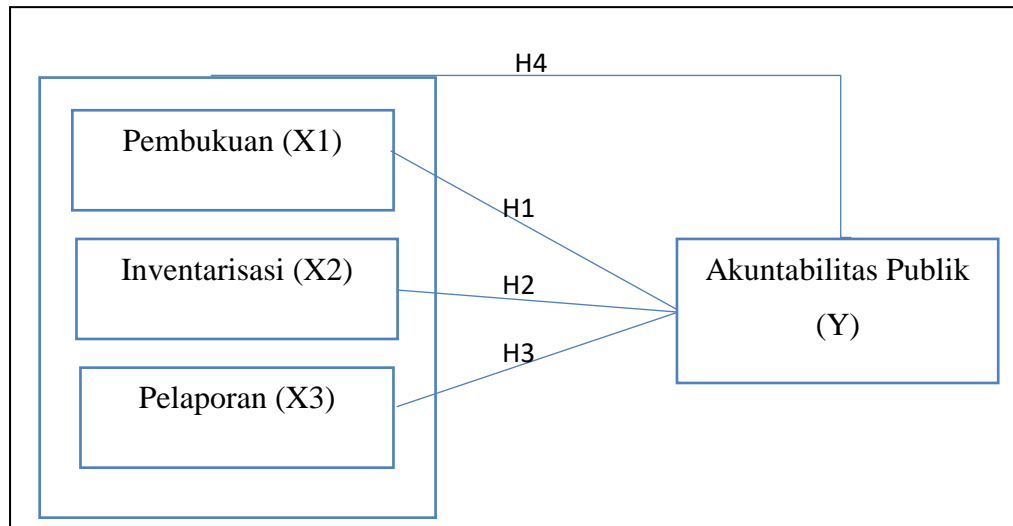
				tidak memiliki pengaruh positif sementara inventarisasi memiliki pengaruh positif terhadap akuntabilitas publik.		
2.	Fitryani Mr Simamora (2011)	Pengaruh Penatausahaan dan Penertiban Barang Milik Daerah pada Pemerintahan Kabupaten Langkat	X1 : Pembukuan X2:Inventarisasi X3 : Pelaporan Y : Pengamanan Aset	Penatausahaan BMD (Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan) secara simultan memiliki pengaruh positif terhadap pengamanan aset daerah. Sedangkan secara parsial pelaporan memiliki pengaruh positif sementara pembukuan dan inventarisasi memiliki pengaruh negatif terhadap pengamanan aset daerah.	X1: Pembukuan X2: Inventarisasi X3: Pelaporan	Akuntabilitas Publik
3.	Ira Waty Abas (2013)	Pengaruh Pengelolaan BMD terhadap pengamanan	X : Pengelolaan BMD Y : Pengamanan Aset Daerah	Penatausahaan BMD (Pembukuan, Inventarisasi dan	X1: Pembukuan X2: Inventarisasi X3: Pelaporan	Akuntabilitas Publik

		aset daerah (Studi Kasus pada Pemerintah Kabupaten Gorontalo)		Pelaporan) secara pengaruh signifikan tetapi besar pengaruhnya masih relatif rendah yaitu 24,1% sedangkan 75,9% dipengaruhi faktor-faktor lain.		
4.	Sukma Febrianti (2016)	Analisis Pengaruh Penatausahaan Aset Tetap terhadap Kualitas Laporan Keuangan Kabupaten Kubu Raya	X1 : Pembukuan X2 : Inventarisasi X3 : Pelaporan Y : Kualitas Laporan Keuangan	Penatausahaan BMD (Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan) secara simultan memiliki pengaruh positif terhadap kualitas laporan keuangan. Sedangkan secara parsial pembukuan dan pelaporan memiliki pengaruh positif sementara inventarisasi memiliki pengaruh negatif terhadap kualitas laporan keuangan.	X1: Pembukuan X2: Inventarisasi X3: Pelaporan	Akuntabilitas Publik

Sumber: diolah dari berbagai sumber

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran teoritis dapat ditunjukkan oleh model gambar 2.2.



Gambar 2.2
Kerangka Pemikiran

Berdasarkan gambar di atas, peranan kerangka pemikiran dalam penelitian ini sangat penting untuk menggambarkan secara tepat objek yang akan diteliti dan untuk menganalisis sejauh mana kekuatan variabel bebas yaitu pembukuan, inventarisasi dan pelaporan secara parsial maupun stimultan mempengaruhi akuntabilitas publik pada Kota Palembang.

2.4 Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap permasalahan penelitian yang kebenarannya perlu diuji sehingga hipotesis ditulis dalam bentuk kalimat pernyataan.

2.4.1 Pembukuan Aset Tetap berpengaruh terhadap Akuntabilitas Publik

Pembukuan (Republik Indonesia, 2016) adalah proses pencatatan barang milik daerah kedalam daftar barang pengguna dan kedalam kartu inventaris barang serta dalam daftar BMD. Pengguna/kuasa pengguna barang wajib melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) sesuai dengan penggolongan dan kodifikasi inventaris BMD. Melalui proses pembukuan yang baik oleh pengguna

barang serta pengetahuan akuntansi maka akan terciptanya akuntabilitas publik sehingga aset tetap (BMD) tersebut dapat dipergunakan/dimanfaatkan secara optimal dalam upaya penyelenggaraan kegiatan pemerintahan atau masyarakat umum.

Penelitian yang dilakukan (Simamora, 2011) menunjukkan pembukuan barang milik daerah berpengaruh positif tapi tidak signifikan terhadap pengamanan barang milik daerah namun berbeda dengan (Imbiri, 2018) menunjukkan pembukuan tidak berpengaruh terhadap akuntabilitas publik. Oleh karena itu pada penelitian ini dapat ditarik hipotesis yaitu:

H1 : Pembukuan berpengaruh terhadap akuntabilitas publik pemerintah kota Palembang

2.4.2 Inventarisasi Aset Tetap berpengaruh terhadap Akuntabilitas Publik

Inventarisasi merupakan kegiatan atau tindakan untuk melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang milik daerah dalam unit pemakaian. Dari kegiatan inventarisasi disusun buku inventaris yang menunjukkan semua kekayaan daerah yang bersifat kebendaan, baik yang bergerak maupun tidak bergerak. Buku inventaris tersebut memuat data meliputi lokasi, jenis/merek tipe, jumlah, ukuran, harga, tahun pembelian, asal barang, keadaan barang dan sebagainya. Pengguna barang melakukan inventarisasi barang milik daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 tahun (Republik Indonesia, 2016). Melalui proses inventarisasi yang baik maka aset tersebut dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan dapat terhindar dari penyerobotan pengambilhian atau klaim dari pihak lain.

Penelitian yang dilakukan (Imbiri, 2018) dan (Simamora, 2011) menunjukkan inventarisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap pengamanan barang milik daerah. Oleh karena itu pada penelitian ini dapat ditarik hipotesis yaitu:

H2 : Inventarisasi berpengaruh terhadap akuntabilitas publik pemerintah kota Palembang

2.4.3 Pelaporan Aset Tetap berpengaruh terhadap Akuntabilitas Publik

Pelaporan (Republik Indonesia, 2016) adalah proses penyusunan laporan barang semester dan setiap tahun setelah dilakukan inventarisasi dan pencatatan. Pelaporan dilakukan dalam rangka memberikan kepastian catatan atas setiap barang yang dibeli atau berubah keadaan karena terjadi mutasi maupun karena adanya pemusnahan dan sebagai dasar dalam memberikan informasi kepada pihak-pihak yang memerlukan dalam rangka pelaksanaan akuntabilitas pengelolaan aset tetap/barang milik daerah secara transparan.

Penelitian yang dilakukan (Simamora, 2011) menunjukkan pelaporan mempunyai pengaruh positif yang signifikan terhadap pengamanan barang milik daerah namun berbeda dengan (Imbiri, 2018) menunjukkan pelaporan tidak berpengaruh terhadap akuntabilitas publik. Oleh karena itu pada penelitian ini dapat ditarik hipotesis yaitu:

H3 : Pelaporan berpengaruh terhadap akuntabilitas publik pemerintah kota Palembang

2.4.4 Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah berpengaruh terhadap Pengamanan Barang Milik Daerah`

Pembukuan adalah proses pencatatan barang milik daerah kedalam daftar barang pengguna dan kedalam kartu inventaris barang serta dalam daftar barang milik daerah. Inventarisasi merupakan kegiatan atau tindakan untuk melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan data dan pelaporan barang milik daerah dalam unit pemakaian. Pelaporan adalah proses penyusunan laporan barang semester dan setiap tahun setelah dilakukan inventarisasi dan pencatatan (Republik Indonesia, 2016). Penatausahaan BMD yang dilakukan oleh setiap OPD salah satu bentuk pertanggungjawaban yang harus dilakukan oleh kuasa pengguna barang kepada pengguna barang. Hasil dari laporan kuasa pengguna barang yang disampaikan tersebut kemudian digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah yang merupakan bentuk pertanggungjawaban dari OPD ke pemerintah daerah dan juga bentuk pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat dan masyarakat.

Penelitian yang dilakukan (Simamora, 2011) dan (Abas, 2013) menunjukkan variabel inventarisasi, pembukuan, dan pelaporan secara bersama-sama atau serempak berpengaruh positif signifikan terhadap keberhasilan pengamanan aset daerah. Oleh karena itu pada penelitian ini dapat ditarik hipotesis yaitu:

H4 : Pembukuan, inventarisasi dan pelaporan berpengaruh terhadap akuntabilitas publik pemerintah kota Palembang