

**PENGARUH MANAJEMEN ASET DAERAH TERHADAP
KEWAJARAN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH
MENURUT PP NO. 71 TAHUN 2010 DAN PSAP NO. 07
(Studi Kasus pada Pemerintah Kabupaten Grobogan)**



TESIS

**Diajukan untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat Guna
Mencapai Derajat Magister Sains Program Studi Magister Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sebelas Maret Surakarta**

**Oleh:
AGNES EVIRA
NIM: S431302006**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA**

2016

**PENGARUH MANAJEMEN ASET DAERAH TERHADAP
KEWAJARAN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH
MENURUT PP NO. 71 TAHUN 2010 DAN PSAP NO. 07
(Studi Kasus pada Pemerintah Kabupaten Grobogan)**

Disusun oleh:

AGNES EVIRA
NIM: S431302006

Telah disetujui Pembimbing

Pada tanggal : 8 Agustus 2015

Pembimbing

Dr. Payamta, M.Si., Ak., CPA
NIP. 196609251992031002

Mengetahui:
Kepala Program Studi Magister Akuntansi

Dr. Payamta, M.Si., Ak., CPA
NIP. 196609251992031002

**PENGARUH MANAJEMEN ASET DAERAH TERHADAP
KEWAJARAN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH
MENURUT PP NO. 71 TAHUN 2010 DAN PSAP NO. 07
(Studi Kasus pada Pemerintah Kabupaten Grobogan)**

Disusun oleh:
AGNES EVIRA
NIM: S431302006

Telah disetujui Pembimbing

Pada tanggal :

Ketua : Agung Nur Probohudono, S.E, M.Si., Ph.D.,Ak

Sekretaris : Dr. Payamta, M.Si.,Ak.,CPA

Anggota : Ari Kuncara Widagdo, S.E.,M.B.A.,Ph.D.,Ak

Mengetahui:

Direktur PPs UNS

Kepala Program Studi Magister Akuntansi

Prof. Dr. M. Furqon Hidayatullah, M.Pd
NIP. 196007271987021001

Dr. Payamta, M.Si, CPA, Ak
NIP. 196609251992031002

PERNYATAAN

Nama : Agnes Evira
NIM : S431302006
Program Studi : Magister Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Sektor Publik

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tesis berjudul “Pengaruh Manajemen Aset Daerah Terhadap Kewajaran Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Menurut PP No. 71 Tahun 2010 dan PSAP No. 07. Studi Kasus pada Pemerintah Kabupaten Grobogan” adalah betul-betul karya saya sendiri. Hal-hal yang bukan karya saya, dalam tesis ini diberi tanda *citasi* dan ditunjukkan dalam daftar pustaka. Apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan tesis dan gelar yang saya peroleh atas tesis tersebut.

Surakarta, Agustus 2015

Yang menyatakan,

Agnes Evira

PERSEMBAHAN

Puji syukur kepada Tuhan

tugas akhir tesis ini bisa terselesaikan dengan baik.

*Ungkapan dan rasa hormat terbesar buat
orang-orang terkasih yang selalu mendukung usaha
dan karir saya sekarang dan masa depan nantinya.*

Banyak kisah, banyak cerita...

*tapi semua itu menjadi kenangan terindah untuk
tetap mensyukuri karunia terbesar ini, semua hanya berkat-Nya
untuk menjadikanku manusia berkualitas dan berguna bagi sesama.*

Kesempatan terbesar dalam hidup saya, untuk bisa menjadi tauladan buah hati..

*kelak dikemudian hari bisa lebih memaknai kehidupan
dengan mempersembahkan ilmu dan akhlak mulia
sebagai lambang kesuksesan.*

HALAMAN MOTTO

*Apa pun yang terjadi kepada anda,
akan tetap menjadi sesuatu yang
menguatkan anda, jika anda tidak mengijinkannya
untuk melemahkan anda*

*Selalu ingatlah, bahwa anda menjadi apa pun
yang anda ijinakan untuk menjadi dominan
dalam pikiran dan perasaan anda,
menjadi pewarna dari tindakan Anda*

*Maka berfokuslah pada yang membesarkan anda.
Abaikan semua hal yang tidak memuliakan anda
Janganlah gunakan kehidupan anda,
tuk merisaukan yang tidak penting
bagi kehidupan*

*Putuskanlah untuk menjadi pribadi yang berbahagia
Berfokuslah kepada pikiran, sikap, dan
tindakan yang membahagiakan
lalu perhatikan apa yang terjadi*

“Sukses adalah perjuangan, bukan tujuan”

MarioTeguh

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas berkat rahmat karunia dan anugerah Nya penulis dapat menyelesaikan tesis ini. Tesis dengan judul “Pengaruh Manajemen Aset Daerah Terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Menurut PP No. 71 Tahun 2010 dan PSAP No. 07. Studi Kasus pada Pemerintah Kabupaten Grobogan” ini disusun untuk memenuhi persyaratan mencapai derajat Magister Program Studi Magister Sains Akuntansi Universitas Sebelas Maret Surakarta.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan tesis ini bukan hasil dari jerih payah sendiri, akan tetapi banyak pihak yang telah membantu. Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang tulus kepada semua pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung hingga selesainya tesis ini. Dengan kerendahan hati, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Ravik Karsidi, M.S., selaku Rektor Universitas Sebelas Maret.
2. Prof. Dr. M. Furqon Hidayatullah, M. Pd, selaku Direktur Program Pascasarjana Universitas Sebelas Maret.
3. Dr. Hunik Sri Sawitri, M. Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sebelas Maret.
4. Dr. Payamta, M.Si., CPA, Ak, selaku Kepala Program Studi Magister Sains Akuntansi Universitas Sebelas Maret sekaligus selaku pembimbing.

5. Dr. Payamta, M.Si., CPA, Ak., selaku dosen pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu, pikiran dan tenaga untuk membantu penulis menyelesaikan tesis ini.
6. Ari Kuncara Widagdo, SE., M.B.A., Ph., CA., selaku dosen penguji yang berkenan memberikan ilmu dan pengetahuan yang bermanfaat bagi penulis.
7. Agung Nur Probohudono, S.E, M.Si., Ph.D.,Ak selaku dosen penguji yang membantu terselesaikannya tesis ini.
8. Bapak ibu dosen beserta staf di Program Magister Sains Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sebelas Maret Surakarta yang telah banyak memberikan bimbingan keilmuan, khususnya dalam disiplin Ilmu Akuntansi.

Surakarta, Agustus 2015

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN MOTTO	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
ABSTRAK	xvi
<i>ABSTRACT</i>	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah	8
C. Tujuan Penelitian	9
D. Manfaat Penelitian	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	11
A. Landasan Teori	11
1. Pengertian Aset Tetap Daerah	11
2. Standar Akuntansi Pemerintahan PSAP No. 07 tentang	

Akuntansi Aset Tetap	14
3. Manajemen Aset Daerah	18
4. Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah Menurut Peraturan Bupati Grobogan No. 32 Tahun 2013	25
5. Kewajaran Laporan Keuangan Daerah Sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan	40
B. Penelitian Terdahulu	45
C. Kerangka Pemikiran	48
D. Hipotesis	50
1. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Aset Tetap	50
2. Pelaksanaan (Pengadaan, Penggunaan dan Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan) terhadap Kewajaran LKPD	51
3. Administrasi (Penatausahaan) Aset Daerah sebagai Sarana Inventarisasi Aset	51
4. Pengawasan (Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian) Aset Daerah sebagai Suatu Metode untuk Melindungi Aset Daerah.....	52
BAB III METODE PENELITIAN	54
A. Lokasi dan Obyek Penelitian	54
B. Populasi dan Prosedur Penentuan Sampel.....	54
C. Identifikasi Variabel	55
D. Definisi Operasional Variabel Penelitian.....	55

1. Manajemen Aset	55
2. Kewajaran Penyajian Aset dalam LKPD menurut PSAP 07	56
E. Prosedur Pengumpulan Data	56
1. Metode Pengumpulan Data	56
2. Jenis Penelitian	57
F. Metode Analisis Data	59
1. Teknik Analisis Data Kuantitatif	60
2. Teknik Analisis Data Kualitatif	67
BAB IV ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN	69
A. Deskripsi Penelitian	69
B. Analisis Data	70
1. Analisis Data Pendekatan Kuantitatif	70
2. Analisis Data Pendekatan Kualitatif	84
C. Pembahasan Hasil Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif	88
1. Perencanaan Aset	89
2. Pelaksanaan yang Meliputi Pengadaan, Penggunaan dan Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan	91
3. Administrasi (Penatausahaan) Aset Tetap	93
4. Pengawasan (Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian) Aset Tetap	94

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	96
A. Kesimpulan	96
B. Keterbatasan	98
C. Saran	98
D. Implikasi	99
1. Implikasi Teoritis	99
2. Implikasi Praktis	99

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Tabel 2.1. Tinjauan Hasil Penelitian Terdahulu	46
2. Tabel 4.1. Hasil Pengambilan Sampel	70
3. Tabel 4.2. <i>Reliability Statistics</i>	71
4. Tabel 4.3. <i>Validity Statistics</i>	72
5. Tabel 4.4. Uji Statistik Deskriptif	72
6. Tabel 4.5. Hasil Uji Normalitas	74
7. Tabel 4.6. Hasil Uji Multikoliniritas	76
8. Tabel 4.7. Hasil Uji Heteroskedastisitas	78
9. Tabel 4.8. Hasil Uji Autokorelasi	79
10. Tabel 4.9. Hasil Uji Koefisien Determinan	80
11. Tabel 4.10. Hasil Uji Hipotesis Simultan F	80
12. Tabel 4.11. Hasil Uji Parsial (Uji t)	82
13. Tabel 4.12. Ringkasan Hasil Uji Hipotesis	89

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran Penelitian.....	49
2. Gambar 4.1. Hasil Uji Normalitas	75
3. Gambar 4.2. Hasil Uji Heterokedastisitas	77

ABSTRAK

Agnes Evira
NIM: S431302006

**PENGARUH MANAJEMEN ASET DAERAH TERHADAP
KEWAJARAN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH MENURUT
PP NO. 71 TAHUN 2010 DAN PSAP NO. 07
(Studi Kasus pada Pemerintah Kabupaten Grobogan)**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana manajemen/pengelolaan aset di kabupaten Grobogan termasuk juga permasalahannya. Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan pendekatan mixed method, yaitu kuantitatif dan kualitatif. Sampel penelitian adalah SKPD-SKPD di lingkungan Kabupaten Grobogan. Pengumpulan data untuk metode kuantitatif dilakukan dengan menyebarkan kuesioner, sedangkan pengumpulan data untuk metode kualitatif dilakukan dengan wawancara.

Pengujian data kuantitatif menunjukkan bahwa, secara teoritis, perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pengawasan berpengaruh secara signifikan terhadap kewajaran penyajian aset di laporan keuangan pemerintah daerah. Meskipun demikian, hasil data kualitatif, yaitu wawancara, menunjukkan beberapa permasalahan di lapangan terkait aspek perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, dan pengawasan.

Kata kunci: aset daerah, kewajaran nilai aset, manajemen aset daerah.

ABSTRACT

Agnes Evira
NIM: S431302006

THE INFLUENCE OF ASSET MANAGEMENT FAIRNESS PRESENTATION OF FINANCIAL STATEMENTS OF LOCAL GOVERNMENT BASED ON PP 71 YEAR 2010 AND PSAP NO. 07 (Case Study in Grobogan Regency)

This study aims to determine how the asset management in Grobogan regency including its problem. This research employs a mixed method approach, namely quantitative and qualitative. Sample of this study is SKPDs in Grobogan regency. Data collection for quantitative methods is done by distributing questionnaires, while collecting data for a qualitative method is done by interview.

The result of quantitative data show that, theoretically, planning, implemetation, administration and supervision significantly affect the fairness of the presentation of assets in the financial statements of local governments. Nevertheless, the result of qualitative data, i.e. interviews, shows some problems in the field related to aspects of planning, implementation, administration, and supervision.

Keywords: assets, fairness of assets, asset management.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemerintah daerah baik di tingkat provinsi maupun di kabupaten/kota merupakan penentu dalam pembangunan daerahnya. Dalam pelaksanaan otonomi daerah terkait dengan implikasi kebijakan pengelolaan barang milik daerah maka pemerintah daerah memiliki peranan penting dalam mengelola aset. Hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (berbasis akrual) yang wajib dilaksanakan seluruh pemerintah daerah kabupaten/kota pada tahun 2015. Hal ini menjadi tantangan baru, yaitu membutuhkan sebuah pedoman yang dapat mensukseskan proses pembangunan sistem akuntansi berbasis akrual secara detail agar berjalan dengan baik. Aset daerah memiliki peranan penting bagi pemerintah daerah sehingga memerlukan pengelolaan yang benar karena merupakan salah satu indikator dalam penerapan sistem akuntansi berbasis akrual, yaitu dengan penyajian laporan aset yang benar dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD).

Untuk mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dari tim audit Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) memang cukup sulit mengingat biasanya pengelolaan aliran kas yang tidak terkontrol dengan baik, sistem pengendalian intern pemerintah daerah atas pengelolaan keuangan masih lemah, dan pengelolaan aset daerah tidak dilengkapi dengan bukti administrasi yang lengkap. Pada penelitian terdahulu yang dilakukan Anindita Primastuti (2008)

menyebutkan BPK memberikan opini Wajar dengan Pengecualian untuk Laporan Keuangan Pemkot Depok Tahun Anggaran 2006 dan 2007. Pengecualian tersebut diantaranya mengenai nilai aset tetap sebesar Rp 2.349.720.033.261,04 yang disajikan dalam neraca per 31 Desember 2007 berasal dari saldo awal tahun 2006 hasil inventarisasi yang dilakukan oleh PT Perintis Inovasindo Utama pada tahun 2005 ditambah realisasi belanja modal TA 2006 dan 2007 yang dokumennya berupa surat perintah membayar/surat perintah pencairan dana dan berita acara penyerahan aset sulit dilakukan penelurusan untuk meyakini kewajaran nilainya. Hal ini menunjukkan bahwa pengecualian dan ketidakwajaran yang dimaksudkan berkaitan dengan sistem pengendalian internal yang dilakukan oleh Pemkot Depok.

Penelitian yang dilakukan Misliana (2014) yang berjudul “Analisis Akuntansi Aset Tetap pada Pemerintah Kota Tanjungpinang” menyatakan bahwa hasil opini pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) RI untuk Pemerintah Kota Tanjungpinang pada tahun 2012 juga memberikan opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP) pada aset tetap dengan opini “Penyajian Aset Tetap di Neraca Tidak Diyakini Kewajarannya”. Hal tersebut dikarenakan perbedaan nilai aset pada neraca pemerintah dengan neraca barang di bidang aset. Hasil penelitian ini menunjukkan penerapan akuntansi aset tetap pada pemerintah Kota Tanjungpinang belum sepenuhnya sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) yang berlaku. Untuk pengakuan dan pengukuran, khususnya pengukuran terhadap pengakuan awal, penghentian dan pelepasan serta pengungkapan belum sesuai sepenuhnya dengan SAP. Untuk itu disarankan segera disusun kebijakan akuntansi yang mengatur tentang penyusutan aset tetap dan meningkatkan koordinasi pada seluruh Satuan Kerja Perangkat Desa (SKPD)

serta menuntaskan rekonsiliasi antara bidang aset dan pelaporan dengan bidang pengelolaan aset.

Dari beberapa fakta dapat disebutkan beberapa kelemahan dalam penyajian aset tetap antara lain belum lengkapnya dokumen, bahkan tidak ada sama sekali. Tidak jarang pula aset daerah tersebut hilang akibat berbagai alasan tertentu. Artinya, posisi aset daerah relatif lemah dalam aspek pengamanannya. Oleh karenanya diperlukan upaya pengamanan aset daerah melalui pendataan dan peng-legalisasiannya dalam bentuk dokumen dilengkapi dengan identitas fisik. Pengelolaan aset negara yang profesional dan modern dengan mengedepankan *good governance* di satu sisi diharapkan mampu meningkatkan kepercayaan pengelolaan keuangan negara dari masyarakat atau *stakeholder*.

Manajemen aset yang memadai akan membantu memberikan informasi mengenai aset suatu daerah sehingga laporan keuangan terhindar dari opini *disclaimer*. Menurut Siregar (2004), inventarisasi aset terdiri dari dua aspek, yaitu inventarisasi fisik dan yuridis/legal. Aspek fisik terdiri dari bentuk, luas, lokasi, volume/jumlah, jenis, alamat dan lain-lain, sedangkan aspek yuridis adalah status penguasaan, masalah legal yang dimiliki, batas akhir penguasaan.

Mardiasmo (2004) menjelaskan bahwa pemerintah daerah perlu mengetahui jumlah dan nilai kekayaan daerah yang dimilikinya, baik yang saat ini dikuasai maupun yang masih berupa potensi yang belum dikuasai atau dimanfaatkan. Hal ini merupakan upaya untuk memperoleh informasi yang akurat mengenai kekayaan daerah yang dimiliki atau dikuasai pemerintah daerah.

PP No. 71 tahun 2010 merupakan penerapan akuntansi pemerintahan berbasis akrual murni meskipun dalam pelaksanaannya peraturan tersebut juga masih terdapat beberapa perspektif penggunaan basis kas menuju akrual seperti yang tercantum dalam PP No. 24 tahun 2005 selama masa transisi dimana pelaksanaan akrual murni paling tidak harus diterapkan paling lambat empat (4) tahun setelah peraturan ini diterbitkan. Komitmen pemerintah Indonesia untuk melaksanakan reformasi di bidang akuntansi terutama untuk penerapan akuntansi berbasis akrual pada setiap instansi pemerintahan, baik pemerintah pusat maupun pemerintahan daerah dimulai tahun anggaran 2008. Hal ini ditegaskan dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dalam Pasal 36 ayat (1) yang berbunyi sebagai berikut:

”Ketentuan mengenai pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 13, 14, 15, dan 16 undang-undang ini dilaksanakan selambat-lambatnya dalam 5 (lima) tahun. Selama pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual belum dilaksanakan, digunakan pengakuan dan pengukuran berbasis kas.”

Pengertian akuntansi berbasis akrual, yaitu suatu basis akuntansi di mana transaksi ekonomi dan peristiwa lainnya diakui, dicatat, dan disajikan dalam laporan keuangan pada saat terjadinya transaksi tersebut, tanpa memperhatikan waktu kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Dalam akuntansi berbasis akrual, waktu pencatatan (*recording*) sesuai dengan saat terjadinya arus sumber daya, sehingga dapat menyediakan informasi yang paling komprehensif karena seluruh arus sumber daya dicatat. Akuntansi pemerintah berbasis akrual juga memungkinkan pemerintah untuk mengidentifikasi kesempatan dalam menggunakan sumberdaya masa depan dan mewujudkan pengelolaan yang baik atas sumberdaya tersebut. Jika dibandingkan dengan akuntansi pemerintah berbasis kas menuju akrual, akuntansi berbasis akrual

sebenarnya tidak banyak berbeda. Pengaruh perlakuan akrual dalam akuntansi berbasis kas menuju akrual sudah banyak diakomodasi di dalam laporan keuangan terutama neraca yang disusun sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Keberadaan pos piutang, aset tetap, hutang merupakan bukti adanya proses pembukuan yang dipengaruhi oleh asas akrual.

Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kabupaten Grobogan dalam hal ini khususnya di bidang aset sebagai pembantu pengelola barang daerah yang mengkoordinir penyelenggara pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) Kabupaten Grobogan menemui ada beberapa SKPD yang jarang melaporkan administrasi barang. Berdasarkan pengamatan dari surat-surat masuk ke DPPKAD Kabupaten Grobogan khususnya bidang aset berkaitan dengan kewajiban SKPD yang memberi laporan administrasi barang daerah, masih ada ditemui beberapa SKPD yang belum menyampaikan laporan administrasi barang daerah. Sehubungan dengan hal ini, maka SKPD dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan barang milik daerah masih banyak ditemui permasalahan sebagai berikut.

- a. Barang-barang yang rusak yang dibiarkan begitu saja.
- b. Pengadaan barang tidak sesuai RKBMD
- c. Pembelian barang yang tidak sesuai dengan standarisasi.
- d. Aset yang masih belum ada pengamanannya
- e. Pembelian barang yang tidak tercatat dalam buku inventaris
- f. Kehilangan barang yang tidak ada administrasi pelaporannya.
- g. Pembiayaan untuk pengelolaan barang daerah masih minim.

- h. Rendahnya kinerja pengurus dan pembantu pengurus barang.
- i. Lemahnya sanksi dalam pelaporan barang.

Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang dilakukan oleh BPK RI Tahun 2012 terhadap laporan kekayaan pemerintah daerah Kabupaten Grobogan diketahui bahwa terdapat pengecualian opini terhadap aset tetap tahun 2012 bernilai sebesar Rp 95.534.016.330,96 dianggap belum memadai. Berdasarkan indikasi permasalahan tersebut bahwa pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Grobogan belum dikelola dengan baik sehingga harus ditangani dengan lebih serius agar dapat dipahami. Padahal, pengelolaan barang milik daerah erat kaitannya dengan pemberian pelayanan kepada masyarakat. Penyajian nilai saldo awal aset tetap belum memadai sesuai dengan SAP PSAP No. 07 tentang akuntansi aset tetap. Hal ini karena laporan keuangan masing-masing SKPD berbeda dengan laporan hasil sensus tahun 2014. Hal ini juga menyebabkan penyajian nilai saldo aset tetap di neraca tahun anggaran 2014 semula Rp 1.845.894.574.007,02 tidak dapat diyakini kewajarannya dan dikoreksi menjadi Rp 1.847.814.796.734,02.

Penelitian sebelumnya oleh Mulalinda (2014) dan Monika (2015) juga melihat ketidaksesuaian pelaksanaan pengelolaan aset tetap mengacu pada Permendagri NO. 17 tahun 2007 tentang sistem dan prosedur dan pelaksanaannya. Mulalinda (2014) meninjau beberapa sub sistem (siklus/tahapan) mulai dari pengadaan, penggunaan, penatausahaan, penyimpanan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengamanan serta penghapusan. Hasil penelitian menunjukkan penatausahaan adalah satu-satunya sub sistem yang efektif dari semua subsistem yang di analisis, sehingga pengelolaan aset

tetap pada objek penelitian dapat dikategorikan tidak sesuai dengan peraturan yang dimaksudkan di atas.

Monika (2015) dalam penelitiannya justru melihat adanya ketidaksesuaian Permendagri No. 17 tahun 2007 dengan manajemen aset daerah yang seharusnya diterapkan. DPPKAD Kota Tomohon sebagai pembantu pengelola aset menjalankan tugasnya berdasarkan Permendagri No. 17 tahun 2007 yang memuat 15 dokumen sumber dalam pengelolaan aset tetap namun pada kenyataannya hanya 13 dokumen saja yang dikerjakan. Berbagai kendala yang dihadapi diantaranya keterbatasan data pendukung aset tetap, sosialisasi peraturan tentang penatausahaan aset masih lemah, keterbatasan sumber daya manusia, kurangnya kompensasi yang memadai terhadap kesejahteraan pegawai dibidang penatausahaan aset. Hasil penelitian pada objek penelitian disebutkan belum optimal dengan temuan terdapat ketidakpatuhan dalam menjalankan prosedur, seperti tidak meminta daftar hasil pemeliharaan barang dari SKPD sebagai pengguna aset tetap/barang milik daerah.

Oleh karena itu perlu dilakukan analisis yang mendalam tentang pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Grobogan agar dalam pengelolaannya dapat teratur dan tertib administrasi sesuai aturan yang berlaku. Standar Akuntansi Pemerintahan PSAP No. 7 dan PP No. 71 tahun 2010 merupakan penerapan akuntansi pemerintahan berbasis akrual yang didalamnya mengatur penyajian aset dalam neraca. Peraturan Bupati Grobogan Nomor: 13 tahun 2013 tentang sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah Kabupaten Grobogan menjadi komitmen pemerintah untuk melaksanakan reformasi di bidang akuntansi terutama untuk penerapan akuntansi

berbasis akrual pada setiap instansi pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.

Atas dasar pemikiran di atas peneliti akan melakukan penelitian untuk mengetahui sejauhmana hubungan manajemen aset daerah dengan kewajaran penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Daerah di Kabupaten Grobogan dengan judul:

“PENGARUH MANAJEMEN ASET DAERAH TERHADAP KEWAJARAN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH (LKPD) MENURUT PP NO. 71 TAHUN 2010 DAN PSAP NO. 07”.

B. Perumusan Masalah

Pemerintah kabupaten Grobogan dari tahun 2010 sampai tahun Anggaran 2014 pada Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) mendapatkan opini BPK berbunyi “Wajar dengan Pengecualian”. Hal ini dikarenakan salah satunya pengelolaan aset yang tidak sesuai dengan standar manajemen aset. Oleh karena itu, pokok masalah yang akan dikaji dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut ini.

1. Apakah terdapat pengaruh perencanaan aset tetap terhadap kewajaran penyajian nilai aset dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Grobogan?
2. Apakah terdapat pengaruh pelaksanaan (pengadaan, penggunaan dan pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtangan) terhadap kewajaran penyajian nilai aset dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Grobogan?

3. Apakah terdapat pengaruh administrasi (penatausahaan) aset daerah terhadap kewajaran penyajian nilai aset dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Grobogan?
4. Apakah terdapat pengaruh pengawasan (pembinaan, pengawasan dan pengendalian) aset tetap terhadap kewajaran penyajian nilai aset dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Grobogan?

C. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan perumusan masalah tersebut di atas maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut ini.

1. Untuk mengetahui pengaruh perencanaan aset tetap terhadap kewajaran penyajian nilai aset dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Grobogan.
2. Untuk mengetahui pengaruh pelaksanaan pengelolaan aset tetap terhadap kewajaran penyajian nilai aset dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Grobogan.
3. Untuk mengetahui pengaruh administrasi (penatausahaan) aset tetap terhadap kewajaran penyajian nilai aset dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Grobogan.
4. Untuk mengetahui pengaruh pengawasan aset tetap terhadap kewajaran penyajian nilai aset dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Grobogan.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut ini.

1. Bagi penulis, penelitian ini sebagai tambahan pengetahuan terkait dengan permasalahan aset tetap daerah dalam hubungannya dengan jumlah temuan audit BPK dalam laporan keuangan pemerintah daerah.
2. Bagi pembaca, penelitian ini diharapkan dapat memberikan tambahan pengetahuan bagi pembaca dan dapat memberikan informasi yang terkait dengan manajemen aset daerah terhadap kewajaran laporan keuangan pemerintah daerah.
3. Bagi pengembangan ilmu pengetahuan, pemilihan topik pembahasan tentang manajemen aset daerah dengan perspektif PSAP No. 07 dan PP No. 71 tahun 2010 yang dikaitkan dengan kewajaran penyajian aset dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD), secara teoritis akan memberikan gambaran yang lebih konkrit dalam pengembangan ilmu akuntansi khususnya di sektor publik.
4. Bagi kepentingan kedinasan atau organisasi sektor publik, hasil penelitian ini dapat dijadikan input dalam rangka kepatuhan dan kedisiplinan SKPD dan SKPKD terhadap peraturan perundangan serta standar akuntansi pemerintahan yang berlaku.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Pengertian Aset Tetap Daerah

Aset merupakan harta kekayaan atau sumber daya sebuah entitas bisnis yang diperoleh dari hasil kegiatan ekonomi (transaksi) pada masa lalu. Aset tetap merupakan bagian dari aset yang memiliki peranan untuk menjalankan aktivitas operasional usaha atau sebuah entitas bisnis yang signifikan seperti tanah/lahan dan bangunan tempat produksi, mesin dan berbagai peralatan lainnya yang digunakan sebagai alat produksi atau yang lainnya.

Freeman (2003:322) menyatakan bahwa pemerintah banyak menggunakan aset jangka panjang dalam operasinya, seperti: tanah, bangunan dan peralatan. Aset tersebut memiliki substansi fisik dan diharapkan dapat memberikan pelayanan untuk waktu lebih dari satu tahun, meskipun masa manfaatnya akan menurun sesuai umur ekonomisnya. Aset tetap pemerintah diperoleh dari pembelian, sewa guna usaha, pemberian, sitaan, kekuasaan pemerintah untuk merebut properti dan memberikan kompensasi kepada

pemilik untuk kepentingan umum, serta pengembalian properti yang tidak diketahui pemiliknya kepada pemerintah.

Menurut Hendriksen (2000), aktiva tetap merupakan aset yang menjadi hak milik organisasi/perusahaan dan dipergunakan secara terus menerus dalam kegiatan yang menghasilkan barang dan jasa organisasi/perusahaan. Karakteristik utama aset tetap menurut Keisso (2011:536) adalah berikut ini.

- 1) Aset tetap diperoleh untuk dipakai dalam kegiatan operasional perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual.
- 2) Secara umum, aset tetap memiliki masa manfaat yang lebih dari 1 tahun dan karenanya didepresiasi selama masa manfaatnya.
- 3) Secara fisik dapat dilihat wujudnya.

Aset tetap seringkali merupakan komponen yang signifikan dalam neraca perusahaan. Aset tetap bersifat *tangible* dan digunakan dalam jangka panjang. Dalam PSAK 16, definisi aset tetap adalah aset berwujud yang:

- 1) dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif; dan
- 2) diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode.

Pengertian aset tetap menurut Standar Akuntansi Pemerintahan Pernyataan 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.

Pengertian di atas mengandung makna pemerintah harus mencatat suatu aset tetap yang dimilikinya meskipun aset tetap tersebut digunakan oleh pihak lain. Aset tetap

diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Berikut ini diklasifikasikan menjadi enam akun sebagaimana dirinci dalam penjelasan berikut ini.

a. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap, ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

b. Peralatan dan mesin

Peralatan dan mesin yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah peralatan dan mesin yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum dan dalam kondisi siap digunakan. Aset tetap yang dapat diklasifikasikan dalam peralatan dan mesin ini mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

c. Gedung dan bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

d. Jalan, irigasi, dan jaringan

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.

e. Aset tetap lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, tetapi memenuhi definisi aset tetap. Aset tetap lainnya ini dapat meliputi koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak seni/budaya/olahraga.

f. Konstruksi dalam pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya.

2. Standar Akuntansi Pemerintahan PSAP No. 07 tentang Akuntansi Aset Tetap

Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) telah diterbitkan sejak dikeluarkannya PP Nomor 24 tahun 2005. SAP telah digunakan untuk menyusun laporan keuangan pemerintah baik pusat maupun daerah. SAP telah terbukti meningkatkan pelaksanaan akuntabilitas pelaksanaan anggaran pemerintahan. Permasalahan implementasi standar muncul seiring dengan meningkatnya kompleksitas organisasi dan kegiatan pemerintahan. Kebutuhan *stakeholder* untuk mendapatkan informasi keuangan pemerintahan yang lebih akurat dan andal.

Pengertian aset menurut SAP Pernyataan No. 07 adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu

dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat. PP 71 tahun 2010 merupakan penerapan akuntansi pemerintahan berbasis akrual murni meskipun didalam peraturan tersebut juga masih diakomodir pilihan menerapkan basis kas menuju akrual sebagaimana yang diatur didalam PP nomor 24 tahun 2005 selama masa transisi dimana pelaksanaan akrual murni paling tidak harus diterapkan paling lambat empat (4) tahun setelah peraturan ini diterbitkan.

Komitmen pemerintah Indonesia untuk melaksanakan reformasi dibidang akuntansi terutama dalam penerapan akuntansi berbasis akrual pada setiap instansi pemerintahan, baik pemerintah pusat maupun pemerintahan daerah, dimulai tahun anggaran 2008. Hal ini ditegaskan dalam Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara dalam Pasal 36 ayat (1) yang berbunyi sebagai berikut:

"Ketentuan mengenai pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 13, 14, 15, dan 16 undang-undang ini dilaksanakan selambat-lambatnya dalam 5 (lima) tahun. Selama pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual belum dilaksanakan, digunakan pengakuan dan pengukuran berbasis kas."

Akuntansi berbasis akrual disini diartikan sebagai suatu basis akuntansi dimana transaksi ekonomi dan peristiwa lainnya diakui, dicatat, dan disajikan dalam laporan keuangan pada saat terjadinya transaksi tersebut, tanpa memperhatikan waktu kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Dalam akuntansi berbasis akrual, waktu pencatatan (*recording*) sesuai dengan saat terjadinya arus sumber daya, sehingga dapat menyediakan informasi yang paling komprehensif karena seluruh arus sumber daya dicatat.

Kewajiban penyusutan aset tetap pemerintah menurut SAP berbeda perlakuan antara SAP berbasis akrual (Lampiran I PP 71/2010) dan SAP berbasis kas modifikasian (Lampiran II PP 71/2010). Penyusutan aset tetap dalam SAP berbasis akrual merupakan kewajiban, sedangkan penyusutan menurut SAP berbasis kas modifikasian merupakan pilihan (opsional). Pernyataan SAP kas modifikasian nomor 7 tentang Akuntansi Aset Tetap dalam Paragraf 59 menyatakan bahwa:

“Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut”.

Terkait opsi penyusutan dalam SAP berbasis kas modifikasian, Menteri Keuangan menetapkan bahwa sampai dengan tahun anggaran 2012, pemerintah masih menggunakan SAP berbasis kas modifikasian dengan tidak menyusutkan aset tetap. Hal tersebut tertuang dalam PMK No 1/PMK.06/2013 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat yang menyatakan bahwa:

“Penyusutan Barang Milik Negara berupa aset tetap pada Entitas Pemerintah Pusat sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini dilaksanakan mulai Tahun Anggaran 2013”.

Dampak penyusutan terhadap opini BPK PP 71 tahun 2010 khususnya lampiran II SAP berbasis kas modifikasian memberikan opsi kepada pemerintah (pusat maupun daerah) apakah akan melakukan penyusutan aset tetap atau tidak. Jika menyusutkan aset tetap berarti pemerintah telah mematuhi SAP, dan jika merasa belum mampu menyusutkan aset tetap pemerintah juga tetap dinilai telah mematuhi SAP. Dengan demikian, apabila aset tetap belum disusutkan keuangan lembaga tersebut tetap dianggap telah mematuhi SAP. Tindakan belum menyusutkan aset tetap tidak akan berpengaruh terhadap opini atas laporan keuangan, karena telah mematuhi SAP.

Sebaliknya, jika keuangan lembaga yang tetap tidak melakukan penyusutan aset tetap mulai 2013, maka keuangan lembaga yang tidak menyusutkan aset tetap mulai 2013 tersebut tetap dapat dianggap mematuhi SAP Hal ini dikarenakan memang SAP memberikan opsi (menyusutkan atau tidak).

Dengan diterbitnya PMK No 1/PMK.06/2013 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat tidak serta merta akan memengaruhi opini kewajaran laporan keuangan jika pada 2013 tetap belum melakukan penyusutan atas aktiva tetap. Akan tetapi, jika tidak menyusutkan aset tetap pada 2013, keuangan lembaga dapat dianggap telah melanggar peraturan perundang-undangan karena pemerintah. Dalam hal ini, Kementerian Keuangan telah menetapkan aturan tentang wajibnya menyusutkan aset tetap. Apabila beberapa keuangan lembaga menyusutkan aset tetapnya sedangkan sebagian yang lain tidak menyusutkan, akan terjadi kesulitan dalam melakukan konsolidasi pada laporan keuangan pemerintah pusat (LKPP).

Penyusutan aset tetap yang diperoleh sebelum diberlakukannya PMK No. 1/PMK.06/2013 dikenakan koreksi penyusutan aset tetap. Koreksi penyusutan aset tetap diperhitungkan sebagai penambah nilai akun akumulasi penyusutan dan pengurang nilai ekuitas pada neraca. Koreksi penyusutan aset tetap bisa juga diperhitungkan sebagai transaksi koreksi pada periode diberlakukannya penyusutan. Contoh: suatu bangunan yang dibangun tahun 2009 dengan nilai Rp100 miliar mempunyai masa manfaat 20 tahun. Penyusutan satu tahun tercatat sebesar Rp5 miliar (Rp100 miliar dibagi 20 tahun). Pada 2013, KL harus mengakui/mencatat akumulasi penyusutan sekaligus untuk

masa 2009 s.d. 2013 (5 tahun) sebesar Rp25 miliar (5tahun x Rp5 miliar) dengan mendebet diinvestasikan dalam aset tetap dan mengkredit akumulasi penyusutan.

3. Manajemen Aset Daerah

Pengertian manajemen menurut Daft yang diterjemahkan oleh Tarnujaya & Shirly (2006):

“Manajemen (management) adalah pencapaian tujuan organisasi dengan cara yang efektif dan efisien melalui perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian sumber daya organisasi”.

Istilah manajemen sendiri mengandung makna proses, efektif, dan efisien sesuai dengan pendapat Robbins & David (2004):

“The term management refers to the process of getting things done, effectively and efficiently, through and with other people”.

Istilah efisien dalam manajemen yang dimaksud ini adalah melakukan tugas dengan benar yang mengacu pada hubungan input dan output.

Menurut Hariyono (2007) dalam Modul Diklat Teknis Manajemen Aset Daerah berpendapat bahwa:

“Aset (asset) dalam pengertian hukum disebut benda yang terdiri dari benda bergerak dan tidak bergerak, baik yang berwujud (tangible) maupun yang tidak berwujud (intangible) yang tercakup dalam aktiva/kekayaan atau harta kekayaan dari suatu instansi, organisasi, badan usaha atau individu”.

Menurut Peraturan Pemerintah No. 24 tentang Standar Akuntansi Pemerintah menyatakan bahwa:

“Aset adalah sumber daya 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 dengan 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”.

Pengertian manajemen aset menurut Stoner (Handoko, 1995), manajemen adalah: proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Manajemen, menurut Oei Liang Lee (Basu Swastha DH, 1994), adalah ilmu dan seni merencanakan, mengorganisasikan mengarahkan, mengkoordinasikan, serta mengawasi tenaga manusia dengan bantuan alat-alat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Berdasarkan berbagai pendapat dan penjelasan dari para ahli di atas, maka dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni untuk memahami bagaimana manusia bekerjasama dan mampu untuk merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan serta mengawasi sehingga tujuan organisasi yang telah ditetapkan dapat dicapai.

Proses manajemen untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan organisasi. Dalam hal ini, proses pengelolaan barang milik negara/daerah sebagaimana yang diatur dalam PP Nomor 6 tahun 2006 harus didukung adanya efektifitas organisasi, sumber daya aparatur pelaksana serta aturan dan praktik manajemen yang dinamis. Berdasarkan teori pokok yang telah disebutkan di muka bahwa proses manajemen dipengaruhi oleh faktor-faktor kritis atau variabel yang dapat menghambat dan memperlancar proses kegiatan manajemen. Menurut Eaton (1988:25), sumber daya adalah merupakan faktor penting dalam suatu organisasi karena sumber daya merupakan sumber energi bagi organisasi. Sumber daya merupakan masukan-masukan yang oleh organisasi diubah menjadi produk-produk atau jasa-jasa untuk menambah kemampuan organisasi itu sendiri. Dalam pengertian ini, sumber daya merupakan modal, sarana suatu lembaga untuk menjalankan keorganisasiannya.

Mengingat adanya kelangkaan dalam hal sumber daya, maka perlu adanya suatu prioritas dalam alokasi-alokasi sumber daya demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan. Eaton (1988:136) merinci tujuan tersebut yakni:

- a) mencapai perubahan-perubahan dalam nilai dan struktur di dalam atau di luar dirinya melalui pengalokasian yang strategis dan taktis,
- b) menerapkan, memelihara dan melindungi pola-pola hubungan dan tindakan normatif melalui kepemimpinan dan penggunaan doktrin dengan alokasi strategis dan taktis,
- c) memperoleh dukungan dan arus sumber-sumber daya dari organisasi dan sektor-sektor dalam lingkungannya.

Menurut Esman (1991:33), sumber daya diklasifikasikan dalam enam kategori, yaitu wewenang, dana, peralatan, fasilitas dan informasi. Wewenang legal dan politik mutlak dimiliki untuk keabsahan beroperasinya organisasi. Demikian juga dengan dana-dana yang diperlukan untuk membiayai fasilitas dan peralatan serta operasi yang sedang berlangsung. Peralatan dan fasilitas diperlukan untuk mempermudah dan memperlancar jalannya implementasi suatu program atau kebijakan yang akan atau sedang berjalan. Sumber daya yang diperlukan dalam kegiatan manajemen menyangkut staf atau pegawai, disamping aspek lainya seperti tingkat informasi, luasnya wewenang maupun banyaknya fasilitas yang dimiliki staf atau pegawai. Dalam pencapaian tujuan mutlak diperlukan orang-orang atau pegawai yang merupakan sumber daya utama bagi kegiatan manajemen. Aspek berikutnya dari pegawai adalah keterampilan atau keahlian. Jadi, selain jumlah pegawai yang cukup masih diperlukan persyaratan keterampilan yang harus dimiliki (Dharma, 2001: 21).

Pengelolaan barang milik daerah pada dasarnya berhubungan dengan manajemen materi dan manajemen perlengkapan daerah. Manajemen materi, menurut Soedarmayanti (2000:169), adalah proses kegiatan perencanaan kebutuhan pemilihan sumber, pembelian, pemindahan, penyimpanan dan pengawasan produksi dalam rangka meningkatkan keuntungan perusahaan. Menurut Syamsi (1983:9) yang dimaksud dengan perlengkapan daerah adalah perlengkapan materi atau milik pemerintah daerah, sedangkan manajemen perlengkapan daerah atau pengelolaan perlengkapan daerah adalah segenap proses penyelenggaraan yang meliputi fungsi merencanakan, mengatur melaksanakan dan mengontrol terhadap barang-barang milik pemerintah daerah, sehingga tercapailah efisiensi di bidang perlengkapan daerah.

Menurut Keputusan Presiden Nomor 80 tahun 2003 tentang pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa instansi pemerintah, barang adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh pengguna barang jasa. Berdasarkan lampiran Permendagri Nomor 17 tahun 2007 tentang petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan barang daerah dijelaskan bahwa: "Barang daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dimiliki maupun yang dikuasai yang berwujud, baik yang bergerak maupun tidak bergerak serta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur, atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat berharga lainnya".

Berdasarkan Lampiran Permendagri Nomor 17 tahun 2007 tentang petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan barang daerah, maka barang daerah dikelompokkan kedalam 19 bidang, yaitu: bidang tanah, bidang jalan dan jembatan, bidang bangunan

air, bidang instalasi, bidang jaringan, bidang bangunan gedung, bidang monumen, bidang alat-alat besar, bidang alat-alat angkut, bidang alat bengkel, bidang alat-alat pertanian, bidang alat-alat kantor dan rumah tangga, bidang alat studio, bidang alat kedokteran, bidang alat laboratorium, bidang buku atau perpustakaan, bidang barang bercorak kesenian, kebudayaan, bidang hewan atau ternak dan tumbuh-tumbuhan, dan bidang alat keamanan. Selanjutnya disebutkan juga dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 tentang pedoman pengelolaan barang daerah, bahwa yang dimaksud dengan barang inventaris adalah ”seluruh barang yang dimiliki/dikuasai oleh pemerintah daerah yang penggunaannya lebih dari satu tahun dan dicatat serta didaftarkan dalam buku inventaris”.

Jenis-jenis aset daerah yang membutuhkan manajemen aset daerah, menurut Mardiasmo (2002:35), pada dasarnya kekayaan daerah dapat diklasifikasikan menjadi dua jenis, yaitu berikut ini.

- a. Kekayaan yang sudah ada (eksis) sejak adanya daerah tersebut. Kekayaan jenis ini meliputi seluruh kekayaan alam dan geografis kewilayahannya. Contohnya adalah tanah, hutan, tambang, gunung, danau, pantai dan laut.
- b. Kekayaan yang akan dimiliki baik yang berasal dari aktivitas pemerintah daerah yang didanai APBD serta kegiatan perekonomian daerah lainnya. Contohnya adalah jalan, jembatan, kendaraan, dan barang modal lainnya.

Kekayaan milik daerah harus dikelola secara optimal dengan memperhatikan prinsip efisiensi, efektifitas, transparansi, dan akuntabilitas publik. Masyarakat dan DPRD yang harus melakukan pengawasan (*monitoring*) terhadap pemanfaatan aset daerah tersebut agar tidak terjadi penyalahgunaan kekayaan milik daerah. Hal yang

cukup penting diperhatikan pemerintah daerah adalah perlunya dilakukan perencanaan terhadap biaya operasional dan pemeliharaan untuk setiap kekayaan yang dibeli atau diadakan. Hal ini disebabkan sering kali biaya operasi dan pemeliharaan tidak dikaitkan dengan belanja investasi/modal. Mestinya terdapat keterkaitan antara belanja investasi/modal dengan biaya operasi dan pemeliharaan yang biaya tersebut merupakan *commitment cost* yang harus dilakukan. Selain biaya operasi dan pemeliharaan, biaya lain yang harus diperhatikan misalnya biaya asuransi kerugian. Pengelolaan kekayaan daerah harus memenuhi prinsip akuntabilitas publik.

Manajemen aset merupakan suatu proses yang sistematis dan terstruktur yang mencakup seluruh siklus hidup aset. Esensi utama dari kedua peraturan yang penulis sebut terakhir di atas adalah terpenuhinya asas efisiensi di mana pengelolaan Barang Milik Negara diarahkan agar sesuai dengan batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah secara optimal. Tahapan dalam proses manajemen aset meliputi hal berikut ini.

a. *Planning*

Perencanaan yang merupakan fase pertama dalam siklus hidup aset menjadi dasar bagi manajemen yang efektif atas bisnis yang ditekuni oleh suatu entitas. Perencanaan dalam manajemen aset bertujuan untuk membuat kesesuaian antara kebutuhan aset dari suatu entitas dengan strategi penyediaan pelayanan entitas yang akan menghasilkan aset dengan kapasitas dan kinerja yang diperlukan. Perencanaan aset meliputi konfirmasi tentang pelayanan yang dibutuhkan oleh pelanggan dan memastikan bahwa aset yang diajukan merupakan solusi yang paling efektif untuk memenuhi kebutuhan pelanggan. Perencanaan aset juga memberi arah pada

tindakan-tindakan khusus seperti membeli aset baru yang diperlukan, menjual aset yang berlebih, dan mengoperasikan dan memelihara aset secara efektif.

b. *Acquisition*

Akuisisi merupakan pengadaan atau peningkatan dari aset dimana pembiayaan dapat menjadi alasan yang diharapkan untuk menyediakan keuntungan diluar tahun pembiayaan. Sebuah pendekatan manajemen yang berharga dapat diadopsi untuk menghasilkan solusi yang paling ekonomis dan kreatif.

c. *Operation and maintenance*

Operasi dan pemeliharaan mempunyai fungsi yang berhubungan dengan kerja dan pengendalian aset dari hari ke hari dan biaya yang **berhubungan** dengannya yang merupakan komponen penting dalam aset yang dinamis atau berumur pendek, mengevaluasi dan mengoptimalkan fungsi aset dengan melakukan inventarisasi, legal audit, penilaian, optimalisasi pemanfaatan, dan pengendalian.

d. *Disposial*

Disposal adalah pilihan ketika sebuah aset tidak diperlukan lagi, menjadi tidak ekonomis untuk di rawat atau direhabilitasi. Ini menyediakan kesempatan untuk mereview konfigurasi, tipe dan lokasi dari aset dan proses layanan yang dihasilkan yang relevan dengan aktivitas.

4. Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah menurut Peraturan Bupati Grobogan Nomor 32 Tahun 2013.

a. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Barang

Perencanaan kebutuhan barang disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada. Dalam kegiatan ini pengelola bersama dengan pengguna membahas usul Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah masing-masing SKPD dengan memperhatikan data barang pada pengguna dan/atau pengelola untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD). Pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang perlu terkoordinasi dengan baik dengan memperhatikan standarisasi yang telah ditetapkan di Kabupaten Grobogan. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang bukanlah merupakan suatu kegiatan yang berdiri sendiri namun merupakan kegiatan yang tidak terpisahkan dalam pengelolaan barang milik daerah.

Pihak-pihak yang terkait dengan sistem dan prosedur perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang terdiri dari berikut ini.

1) Kasubag Perencanaan

Dalam kegiatan ini, Kasubag Perencanaan memiliki tugas:

- menyiapkan RKBMD (Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah) dengan memperhatikan ketersediaan BMD yang ada,
- menyiapkan RKPBM (Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah) dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian (KIB),
- menghimpun dan meneliti RKBMD dan RKPBM berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah serta standar harga,

- menghimpun dan meneliti Rencana Kerja Anggaran, dan
- menghimpun dan meneliti Dokumen Pelaksanaan Anggaran

2) Sekretaris SKPD/Kasubag TU pada Kantor

Dalam kegiatan ini, Sekretaris SKPD/Kasubag TU pada kantor memiliki tugas:

- meneliti dan memaraf RKBMD,
- meneliti dan memaraf RKPBMMD,
- meneliti dan memaraf Rencana Kerja Anggaran, dan
- meneliti dan memaraf Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

3) Kepala SKPD

Dalam kegiatan ini, kepala SKPD memiliki tugas:

- meneliti dan menandatangani RKBMD,
- meneliti dan menandatangani RKPBMMD,
- meneliti dan menandatangani Rencana Kerja Anggaran, dan
- meneliti dan menandatangani Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

4) Pembantu Pengelola

Dalam kegiatan ini, pengelola memiliki wewenang untuk:

- meneliti rencana kebutuhan barang milik daerah dari masing-masing SKPD,
- menyusun DKBMD (Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah) dan DKPBMD (Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah) setelah APBD ditetapkan.

5) Pengelola

Pengelola dalam kegiatan ini memiliki kewenangan untuk meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah dari masing-masing SKPD.

b. Pengadaan Barang

Pengadaan barang adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang pemerintah daerah. Pengadaan barang dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil, dan akuntabel.

Kepala SKPD menetapkan panitia/pejabat pengadaan barang pemerintah dan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan. Panitia/pejabat pengadaan barang pemerintah mempunyai tugas pokok melaksanakan pengadaan barang (barang), sedangkan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan mempunyai tugas pokok memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang (barang) yang diterima hasil dari pengadaan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau kontrak/perjanjian dan membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP).

Penyimpan barang menerima hasil dari pengadaan barang (barang) kemudian melakukan administrasi dan menyimpan barang di gudang atau tempat penyimpanan. Selanjutnya, kepala SKPD membuat laporan hasil pengadaan barang pemerintah daerah dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa kepada bupati melalui pengelola.

Pihak-pihak yang terkait dengan sistem dan prosedur pengadaan dan penerimaan barang terdiri dari berikut ini.

1) Kasubag Umum

Dalam kegiatan ini, Kasubag Umum memiliki tugas dan tanggung jawab:

- menyiapkan DKBMD dan DPA,
- menyiapkan Draf SK Pejabat Pembuat Komitmen, Panitia/pejabat Pengadaan dan SK Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

2) Kasubag Perencanaan

Kasubag Perencanaan memiliki tugas dan tanggung jawab menyiapkan draf RUP (Rencana Umum Pengadaan).

3) Sekretaris SKPD/Kasubag TU pada Kantor

Dalam kegiatan ini, Sekretaris SKPD/Kasubag TU pada kantor memiliki tugas dan tanggung jawab:

- meneliti dan menyesuaikan DKBMD dan DPA,
- meneliti dan memaraf SK Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan dan SK Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan, dan
- meneliti dan memaraf RUP (Rencana Umum Pengadaan).

4) Kepala SKPD

Dalam kegiatan ini, kepala SKPD memiliki tugas dan tanggung jawab:

- meneliti dan menandatangani SK pejabat pembuat komitmen, pejabat pengadaan dan SK pejabat/panitia penerima hasil pekerjaan,
- meneliti dan menandatangani RUP (Rencana Umum Pengadaan),
- mengumumkan RUP,
- memerintahkan pejabat pembuat komitmen untuk melaksanakan pengadaan sesuai peraturan perundangan yang berlaku,
- membuat laporan hasil pengadaan barang (barang) pemerintah daerah dilengkapi dokumen pengadaan barang (barang) kepada bupati melalui pengelola, dan
- menerima barang tidak bergerak dari PPHP.

c. Penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran barang

Penyimpan barang menerima hasil pengadaan barang dari kepala SKPD kemudian melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang dan selanjutnya

menyimpan barang di tempat penyimpanan. Penyaluran merupakan kegiatan untuk melakukan pengiriman barang dari gudang ke unit kerja. Fungsi penyaluran adalah menyelenggarakan pengurusan pembagian/pelayanan barang secara tepat, cepat dan teratur sesuai dengan kebutuhan. Kegiatan penyaluran ini meliputi: penyelenggaraan penyaluran barang kepada unit kerja, penyelenggaraan administrasi penyaluran dengan tertib dan rapi, dan membuat laporan realisasi penyaluran barang milik daerah.

Pihak-pihak yang terkait dengan sistem penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran barang terdiri dari berikut ini.

1) Penyimpan barang

Dalam kegiatan ini, penyimpan barang memiliki tugas sebagai berikut ini.

- menerima dan mencatat hasil pengadaan barang dari kepala SKPD,
- mencatat dan menandatangani penerimaan barang inventaris dan barang pakai habis dalam buku penerimaan barang,
- menyimpan barang inventaris dan barang pakai habis,
- mencatat dan menandatangani pengeluaran barang dalam buku pengeluaran barang,
- mencatat dan menandatangani penerimaan dan pengeluaran barang inventaris dalam buku barang inventaris,
- mencatat dan menandatangani penerimaan dan pengeluaran barang pakai habis dalam buku barang habis pakai,
- menyiapkan laporan semester penerimaan dan pengeluaran barang inventaris,
- menyiapkan laporan semester penerimaan dan pengeluaran barang pakai habis,

- menyalurkan barang milik daerah kepada unit kerja atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB),
- mencatat dan menandatangani persediaan/*stock* BMD dalam kartu persediaan barang.

2) Pengurus barang

Pengurus barang memiliki tugas mencatat barang yang diterima unit kerja dalam KIR dan KIB.

3) Kasubag umum

Dalam kegiatan ini, kasubag umum memiliki tugas:

- meneliti dan memaraf BA penerimaan barang,
- meneliti dan menandatangani penerimaan barang inventaris dan barang habis pakai dalam buku penerimaan barang,
- meneliti dan menandatangani pengeluaran barang dalam buku pengeluaran barang,
- meneliti dan menandatangani penerimaan dan pengeluaran barang inventaris dalam buku barang inventaris,
- meneliti dan menandatangani penerimaan dan pengeluaran barang habis pakai dalam buku barang habis pakai,
- meneliti dan memaraf laporan semester penerimaan dan pengeluaran barang inventaris,
- meneliti dan memaraf laporan semester penerimaan dan pengeluaran barang habis pakai,

- menyiapkan dan memaraf Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB), dan
- meneliti dan menandatangani persediaan/*stock* BMD dalam kartu persediaan barang.

4) Sekretaris SKPD/Kasubag TU pada kantor

Dalam kegiatan ini, Sekretaris SKPD/Kasubag TU pada kantor memiliki tugas:

- memiliki dan memaraf BA penerimaan barang,
- memiliki dan memaraf laporan semester penerimaan dan pengeluaran barang inventaris,
- meneliti dan memaraf laporan semester penerimaan dan pengeluaran barang habis pakai,
- meneliti dan memaraf Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB).

5) Kepala SKPD

Dalam kegiatan ini, kepala SKPD memiliki tugas:

- meneliti dan menandatangani berita acara penerimaan barang inventaris,
- meneliti dan menandatangani laporan semester penerimaan dan pengeluaran barang inventaris,
- meneliti dan menandatangani laporan semester penerimaan dan pengeluaran barang habis pakai,
- meneliti dan menandatangani Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB).

d. Penggunaan Barang

Barang milik daerah perlu ditetapkan status penggunaannya dengan tujuan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan. Penggunaan merupakan penegasan pemakaian barang milik daerah yang ditetapkan oleh bupati kepada pengguna/kuasa pengguna barang sesuai tugas dan fungsi SKPD. Penetapan status penggunaan barang milik daerah pada masing-masing SKPD dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) jumlah personil/pegawai pada SKPD,
- 2) standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD,
- 3) beban tugas dan tanggungjawab SKPD, dan
- 4) jumlah, jenis dan luas, dirinci dengan lengkap termasuk nilainya.

Pihak-pihak yang terkait dengan sistem dan prosedur penggunaan barang terdiri dari berikut ini.

- 1) Pengurus barang

Dalam kegiatan ini, pengurus barang memiliki tugas dan tanggung jawab berdasarkan buku inventaris.

- 2) Kasubag umum

Dalam kegiatan ini, Kasubag umum memiliki tugas dan tanggung jawab:

- meneliti dan memaraf laporan barang milik daerah yang berada pada SKPD,
- menyiapkan usul penetapan status penggunaan.

- 3) Sekretaris SKPD/Kasubag TU pada kantor

Dalam kegiatan ini, Sekretaris SKPD/Kasubag TU pada kantor memiliki tugas dan tanggung jawab:

- meneliti dan memaraf laporan barang milik daerah yang berada pada SKPD, dan
- meneliti dan memaraf usul penetapan status penggunaan.

4) Kepala SKPD

Kepala SKPD memiliki tugas dan tanggung jawab meneliti dan menandatangani laporan barang milik daerah yang berada pada SKPD dan usul penetapan status penggunaan kepada pengelola.

5) Pembantu Pengelola

Dalam kegiatan ini, pembantu pengelola memiliki tugas dan tanggung jawab:

- menerima dan merekapitulasi usulan penetapan status penggunaan dan laporan dari kepala SKPD terkait barang milik daerah yang berada pada SKPDnya, dan
- meneliti barang milik daerah yang diusulkan penetapan penggunaannya oleh kepala SKPD.

6) Pengelola

Pembantu pengelola memiliki tugas dan tanggung jawab mengajukan usul kepada bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

7) Bupati

Bupati memiliki tugas dan tanggung jawab meneliti dan menandatangani keputusan tentang penetapan status penggunaan.

e. Penatausahaan Barang

Dalam penatausahaan barang milik daerah dilakukan 3 (tiga) kegiatan yang meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan. Pengguna/kuasa pengguna

barang daerah harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam daftar barang pengguna dan daftar kuasa pengguna sesuai dengan penggolongan dan kodifikasi inventaris barang milik daerah. Dokumen kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan disimpan oleh pengelola, dan dokumen kepemilikan selain tanah dan/atau bangunan disimpan oleh pengguna.

Pihak-pihak yang terkait dengan sistem penatausahaan barang terdiri dari berikut ini.

1) Pengurus Barang

Dalam kegiatan ini, pengurus barang memiliki tugas:

- menerima laporan dari unit kerja dan mencatat seluruh barang milik daerah yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) A, B, C, D, E dan F, Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI), dan
- menyiapkan Laporan Mutasi Barang Semesteran dan Laporan Mutasi Barang Tahunan.

2) Kasubag Umum

Dalam kegiatan ini, Kasubag Umum memiliki tugas:

- meneliti dan memaraf Kartu Inventaris Barang (KIB) A, B, C, D, E dan F, Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI), dan
- meneliti dan memaraf Laporan Mutasi Barang Semesteran dan Laporan Mutasi Barang Tahunan.

3) Sekretaris SKPD/Kasubag TU pada Kantor

Dalam kegiatan ini, Sekretaris SKPD/Kasubag TU pada kantor memiliki tugas:

- meneliti dan memaraf Kartu Inventaris Barang (KIB) A, B, C, D, E, dan F, Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI), dan
- meneliti dan memaraf Laporan Mutasi Barang Semesteran dan Laporan Mutasi Barang Tahunan.

4) Kepala SKPD

Dalam kegiatan ini, kepala SKPD memiliki tugas:

- meneliti dan menandatangani Kartu Inventaris Barang (KIB) A, B, C, D, E, dan F, Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII), Laporan Mutasi Barang,
- meneliti dan menandatangani Laporan Mutasi Barang Semesteran dan Laporan Mutasi Barang Tahunan, dan
- menyampaikan laporan barang semesteran dan tahunan kepada bupati melalui pengelola.

5) Pembantu Pengelola

Dalam kegiatan ini, pembantu pengelola memiliki tugas sebagai berikut:

- melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD),
- menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah, dan
- menghimpun laporan barang semesteran dan tahunan menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).

6) Pengelola

Dalam kegiatan ini, pengelola memiliki tugas menyimpan seluruh dokumen kepemilikan kendaraan, tanah dan/atau bangunan milik pemerintah daerah.

f. Pemanfaatan Barang

Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan bupati. Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola. Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan negara/daerah dan kepentingan umum.

Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada pengelola dapat didayagunakan secara optimal sehingga tidak membebani Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, khususnya biaya pemeliharaan dan kemungkinan adanya penyerobotan dari pihak lain yang tidak bertanggung jawab. Pemanfaatan barang milik daerah yang optimal akan membuka lapangan kerja, meningkatkan pendapatan masyarakat dan menambah/meningkatkan pendapatan daerah. Pemanfaatan merupakan pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk pinjam pakai, sewa, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah, bangun serah guna dengan tidak merubah status kepemilikan. Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat

persetujuan Bupati, selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

g. Pemeliharaan Barang

Pemeliharaan merupakan kegiatan atau tindakan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Pemeliharaan dilakukan terhadap barang inventaris yang sedang dalam unit pemakaian, tanpa merubah, menambah atau mengurangi bentuk maupun konstruksi asal, sehingga dapat dicapai pendaaygunaan barang yang memenuhi persyaratan baik dari segi unit pemakaian maupun dari segi keindahan.

Penyelenggaraan pemeliharaan dapat berupa berikut ini.

- 1) Pemeliharaan ringan adalah pemeliharaan yang dilakukan sehari-hari oleh unit pemakai/pengurus barang tanpa membebani anggaran.
- 2) Pemeliharaan sedang adalah pemeliharaan dan perawatan yang dilakukan secara berkala oleh tenaga terdidik/terlatih yang mengakibatkan pembenahan anggaran.
- 3) Pemeliharaan berat adalah pemeliharaan dan perawatan yang dilakukan secara sewaktu-waktu oleh tenaga ahli yang pelaksanaannya tidak dapat diduga sebelumnya, tetapi dapat diperkirakan kebutuhannya yang mengakibatkan pembenahan anggaran.

h. Penilaian Barang

Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk

memperoleh nilai barang milik daerah. Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka pengamanan dan penyusunan neraca daerah:

- 1) penilaian barang milik daerah berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintah Daerah;
- 2) kegiatan penilaian barang milik daerah harus didukung dengan data yang akurat atas seluruh kepemilikan barang milik daerah yang tercatat dalam daftar inventarisasi barang milik daerah;
- 3) penilaian barang milik daerah selain dipergunakan untuk penyusunan neraca daerah, juga dapat dipergunakan dalam rangka pencatatan, inventarisasi, pemanfaatan, pemindahtanganan dan inventarisasi.

i. Penghapusan Barang

Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang. Tujuan dari penghapusan barang ini untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

j. Pengamanan Barang

Pengamanan merupakan kegiatan/tindakan pengendalian dan penertiban dalam upaya pengurusan barang milik daerah secara fisik, administratif dan tindakan hukum. Pengamanan 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.

Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama pemerintah daerah. Barang milik daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama pemerintah daerah. Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama pemerintah daerah. Barang milik daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Kewajaran Laporan Keuangan Daerah Sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan

Pemerintah daerah dituntut agar pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan secara baik untuk mewujudkan tujuan pemerintahan yang bersih (*clean government*) dimana pengelolaan keuangan daerah memiliki kemampuan mengontrol kebijakan keuangan daerah secara ekonomi, efisien, transparan dan akuntabel. Agar laporan pertanggungjawaban yang disajikan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, maka kepala daerah berusaha melakukan pembinaan dengan diadakan pembinaan terhadap pengelolaan keuangan daerah kepada kepala SKPD beserta entitas SKPD tersebut agar laporan keuangan yang dihasilkan SKPD tersebut sesuai dengan yang diharapkan menjadi laporan keuangan pemerintah daerah yang berkualitas.

Laporan keuangan pemerintah daerah, menurut PP No. 71 tahun 2010 (2010:6), merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan ini adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan

yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Tujuan laporan keuangan pemerintah secara khusus adalah menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah menurut PP Nomor 71 Tahun 2010 (2010:8) meliputi hal-hal berikut ini.

a. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah serta menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur, yaitu pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih

Laporan perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

c. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

d. Laporan Operasional

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu periode pelaporan.

e. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran, dan saldo akhir kas pemerintah pusat/daerah selama periode tertentu.

f. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

g. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau terinci dari angka tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Laporan Arus Kas. Catatan Atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara menetapkan bahwa laporan keuangan pemerintah pada gilirannya harus diaudit Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Tugas BPK adalah melaksanakan pemeriksaan keuangan, kemudian hasil dari pemeriksaan BPK akan dikeluarkan pendapat atau opini yang merupakan

pernyataan profesional pemeriksa atas pemeriksaan laporan keuangan. Hasil penilaian tersebut dituangkan dalam bentuk pernyataan pendapat/opini auditor BPK RI tentang kewajaran penyajian informasi keuangan. Pemeriksaan ini adalah untuk meningkatkan bobot pertanggungjawaban pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh pemerintah daerah.

Pemberian opini atas laporan keuangan pemerintah daerah didasarkan pada pertimbangan atas:

- a. kesesuaian dengan Standar Akuntansi Pemerintahan;
- b. efektivitas Pengendalian Intern;
- c. kepatuhan terhadap ketentuan perundang-undangan; dan
- d. pengungkapan yang lengkap (*full disclosure*)

Sebagaimana yang telah diatur di dalam Undang-Undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, BPK RI memberikan empat jenis opini, yaitu berikut ini.

1) Pendapat Wajar Tanpa Pengecualian (*Unqualified Opinion*)

Pendapat wajar tanpa pengecualian adalah pendapat yang menyatakan bahwa laporan keuangan pemerintah daerah yang diperiksa menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material, Laporan Realisasi APBD, Laporan Arus Kas, Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia. Jika laporan keuangan ini diberikan opini jenis ini artinya auditor meyakini berdasarkan bukti-bukti audit yang dikumpulkan pemerintah

daerah tersebut dianggap telah menyelenggarakan prinsip akuntansi yang berlaku umum dengan baik, dan walaupun terdapat kesalahan, kesalahannya dianggap tidak material dan tidak berpengaruh signifikan terhadap pengambil keputusan.

2) Pendapat Wajar Dengan Pengecualian (*Qualified Opinion*)

Pendapat wajar dengan pengecualian adalah pendapat yang menyatakan bahwa laporan keuangan pemerintah daerah yang diperiksa menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material. Laporan Realisasi APBD, Laporan Arus kas, Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia, kecuali untuk dampak hal-hal yang berhubungan dengan yang dikecualikan.

3) Pendapat Tidak Wajar (*Adverse Opinion*)

Pendapat tidak wajar adalah pendapat yang menyatakan bahwa laporan keuangan pemerintah daerah yang diperiksa tidak menyajikan secara wajar Laporan Realisasi APBD, Laporan Arus Kas, Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia. Jika laporan keuangan mendapatkan opini jenis ini berarti auditor meyakini laporan keuangan pemerintah daerah diragukan kebenarannya sehingga bisa menyesatkan pengguna laporan keuangan dalam pengambilan keputusan.

4) Pernyataan Menolak Memberikan Pendapat (*Disclaimer Opinion*)

Pernyataan menolak memberikan pendapat adalah pendapat yang menyatakan bahwa auditor tidak menyatakan pendapat atas laporan keuangan jika bukti pemeriksaan/audit tidak cukup untuk membuat kesimpulan. Opini ini bisa diterbitkan jika auditor menganggap ada ruang lingkup audit yang dibatasi oleh

pemerintah daerah yang diaudit, misalnya karena auditor tidak bisa memperoleh bukti-bukti yang dibutuhkan untuk bisa menyimpulkan dan menyatakan laporan sudah disajikan dengan wajar.

B. Penelitian Terdahulu

Pada penelitian terdahulu kajian tentang pengelolaan aset daerah terhadap kewajaran penyajian aset dalam laporan keuangan daerah menggunakan variabel dependen dan independen yang saling berbeda-beda. Hasil-hasil kajian dari berbagai penelitian juga nampak saling berbeda antara satu variabel mempunyai korelasi atau tidak ada korelasi terhadap variabel yang lain, seperti yang disebutkan beberapa penelitian berikut ini.

Tabel 2.1
Tinjauan Hasil Penelitian Terdahulu

Peneliti dan Tahun Penelitian	Judul penelitian	Variabel-variabel penelitian	Hasil Penelitian
Haryono, dkk, 2012	Pengelolaan Barang Milik Daerah (Studi Kasus pada DPPKAD Kab. Sintang)	Perencanaan, pengelolaan, pemeliharaan dan pelaporan	Pengelolaan barang milik daerah pada DPPKA Kabupaten Sintang belum sepenuhnya terlaksana dengan baik. Hal ini meliputi aspek perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pengamanan dan pemeliharaan, pemanfaatan, penilaian, dan penghapusan barang milik daerah yang

			kurang sesuai dengan kebutuhan organisasi, sehingga menimbulkan inefisiensi dan kemubaziran.
Novianty, 2012	Manajemen Aset Daerah Studi pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kabupaten Tana Toraja	Manajemen aset	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen aset di kantor Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) belum optimal dalam rangka mengelola aset daerah di Kabupaten Tana Toraja.
Misliana, 2014	Analisis Akuntansi Aset Tetap pada Pemerintah Kota Tanjung Pinang	Aset pada LKPD tahun 2012	Hasil penelitian ini perlakuan akuntansi aset tetap yang diterapkan oleh pemerintah Tanjung Pinang untuk aset pengadaan telah sesuai dengan SAP kecuali pada pengukuran terhadap pengakuan awal, penghentian dan penghapusan serta pengungkapannya.

Peneliti dan Tahun Penelitian	Judul penelitian	Variabel-variabel penelitian	Hasil Penelitian
Monika Kolinug, 2015	Sutri dkk, Analisis Pengelolaan Aset Tetap pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kota Tomohon	Peraturan-peraturan dan kebijakan pengelolaan aset tetap yang berlaku umum dan kebijakan pengelolaan aset setempat.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa DPPKAD Kota Tomohon sebagai pembantu pengelola telah menerapkan 6 siklus dalam pengelolaan aset tetap sesuai Permendagri No. 17 tahun 2007. Dokumen sumber yang terdiri dari 15 sesuai Permendagri No. 17 tahun 2007 hanya 13 dokumen yang ada. Dengan demikian DPPKAD Kota Tomohon belum sepenuhnya melakukan pengelolaan aset yang benar sebagai bentuk kepatuhan terhadap peraturan

			yang berlaku.
Veronika Mulalinda, 2014	Efektivitas Penerapan Sistem dan Prosedur Akuntansi Aset Tetap pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sitaro	Prosedur pengelolaan aset daerah sesuai Permendagri No. 17 tahun 2007	Hasil penelitian ini menunjukkan pelaksanaan proses sistem dan prosedur aset/barang milik daerah pada DPPKAD Kab. Sitaro di setiap subsistem belum efektif secara keseluruhan. Hal ini terbukti dengan masih adanya kelemahan pada bagian sistem antara lain: pengadaan, penggunaan, penyimpanan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengamanan, penghapusan.
Iqlima Azhar,dkk; 2013	Pengaruh Kualitas Aparatur Daerah, Regulasi dan Sistem Informasi terhadap Manajemen Aset (Studi pada SKPD Pemerintah Kota Banda Aceh)	Manajemen aset, regulasi dan sistem informasi	Hasil penelitian ini menunjukkan kualitas aparatur daerah, regulasi dan sistem informasi berpengaruh terhadap manajemen aset.

Hasil penelitian terdahulu berkaitan dengan pengelolaan atau manajemen aset daerah menunjukkan rendahnya kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku. Kebijakan yang ada mengatur suatu prosedur yang panjang dan rumit yang menghasilkan ketidakefektifan penerapan sistem dan prosedur akuntansi aset tetap pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah tidak maksimal. Terdapat keterbatasan pengelolaan aset tetap diantaranya karena tidak adanya data pendukung aset tetap yang memadai, sosialisai peraturan tentang penatausahaan aset yang masih lemah, keterbatasan sumber daya manusia yang berdampak penyajian aset tetap pada neraca menjadi tidak wajar.

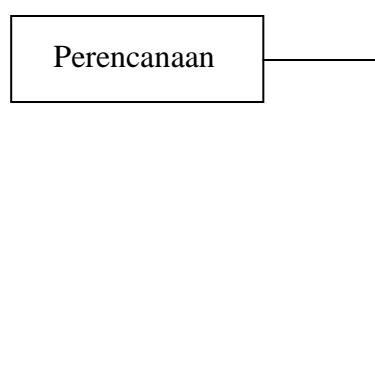
C. Kerangka Pemikiran

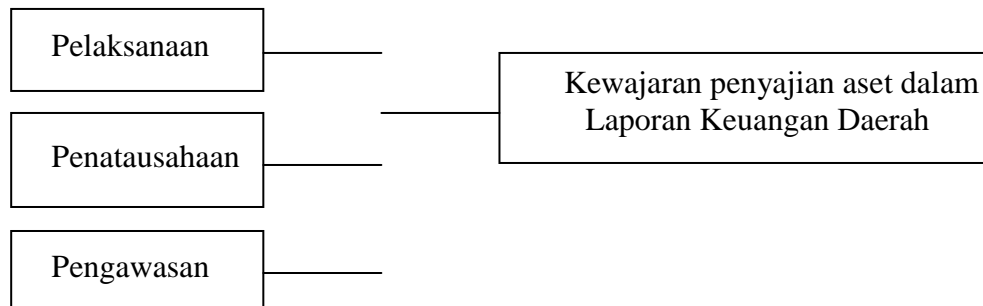
Penelitian ini beragumen bahwa opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) yang diperoleh dari Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI) terhadap Laporan Keuangan Pemerintah daerah merupakan predikat yang mencerminkan pencitraan positif bahwa roda pemerintahan telah dikelola secara akuntabel bahkan bisa jadi terbebas dari korupsi. Laporan Keuangan yang disusun oleh pemerintah merupakan media akuntabilitas keuangan yang disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

Dalam penelitian ini Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan selama empat tahun dari tahun 2011, 2012, 2013 dan 2014 masih mendapatkan opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP) oleh BPK-RI. Permasalahan yang menghambat diperolehnya opini WTP sangat beragam khususnya terhadap LKPD seperti pengelolaan kas, persediaan, investasi permanen dan non permanen. Namun, secara mayoritas termasuk Kabupaten Grobogan pengelolaan aset tetapnya belum akuntabel.

Permasalahan aset tetap pemerintah daerah pada umumnya terkait adanya Barang milik Daerah (BMD) yang tidak dicatat, pengelolaan yang tidak dikerjakan sesuai dengan SAP bahkan dokumen kepemilikan yang tidak sah. Kondisi ini telah berlangsung bertahun-tahun sehingga menjadi permasalahan yang kronis yang harus ditangani oleh kepala daerah.

Untuk memudahkan dalam pemahaman dan penganalisisan, maka perlu disusun suatu kerangka pemikiran. Skema kerangka pemikiran dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:





Gambar 2. 1
Kerangka Pemikiran Penelitian

Mardiasmo (2002:237) mengemukakan bahwa terkait dengan peningkatan kewenangan manajemen aset negara maka pemerintah daerah perlu menyiapkan instrumen yang tepat untuk melakukan manajemen aset daerah secara profesional, transparan, akuntabel, efisien, dan efektif mulai dari perencanaan, pengelolaan/pemanfaatan, serta pengawasan. Berdasarkan kutipan tersebut, terlihat adanya kebutuhan akan suatu sistem informasi manajemen aset yang sesuai dengan PP No. 17 tahun 2010 mampu mengoptimalkan aset daerah. Manajemen aset akan mendorong ketaatan dan kepatuhan serta kewajaran penyajian aset yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pengawasan yang sesuai dengan peraturan perundangan dan standar akuntansi pemerintahan yang berlaku, sehingga manajemen aset akan membuat kewajaran dalam penyajian aset dalam laporan keuangan neraca daerah.

D. Hipotesis

1. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran aset tetap.

Perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang harus terkoordinasi dengan baik dengan memperhatikan standarisasi yang telah ditetapkan. Menurut penelitian yang dilakukan Nyemas Hasfi dkk (2013) yang berjudul *Management of Regional Asset* disebutkan bahwa pemerintah daerah perlu membuat perencanaan kebutuhan aset yang akan digunakan/dimiliki. Berdasarkan rencana tersebut, pemerintah daerah kemudian mengusulkan anggaran pengadaannya. Dalam hal ini, masyarakat dan DPRD perlu melakukan pengawasan (*monitoring*) mengenai apakah aset atau kekayaan untuk dimiliki daerah tersebut benar-benar dibutuhkan daerah. Berdasarkan uraian di atas hipotesis antara perencanaan aset tetap dan kewajaran penyajian aset dalam LKPD adalah :

H₁ : perencanaan aset berpengaruh positif terhadap kewajaran penyajian nilai aset dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

2. Pelaksanaan (pengadaan, penggunaan dan pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtangan) terhadap kewajaran Laporan Keuangan Pemerintah daerah

Menurut Peraturan Bupati Grobogan Nomor 32 tahun 2013, pelaksanaan yang meliputi pengadaan barang, penggunaan dan pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan dan pemindahtangan merupakan kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang pemerintah daerah. Menurut Mardiasmo (2002:35), kekayaan milik daerah harus dikelola secara optimal dengan memperhatikan prinsip efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik. Masyarakat dan DPRD yang harus melakukan pengawasan (*monitoring*) terhadap pemanfaatan aset daerah tersebut

agar tidak terjadi penyalahgunaan kekayaan milik daerah. Berdasarkan uraian di atas maka hipotesis pengaruh antara pelaksanaan barang terhadap kewajaran LKPD adalah:

H₂ : Pelaksanaan yang meliputi pengadaan, penggunaan dan pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan berpengaruh positif terhadap kewajaran penyajian nilai aset dalam laporan keuangan pemerintah daerah.

3. Administrasi (penatausahaan) aset daerah sebagai sarana inventarisasi aset.

Kegiatan penatausahaan barang milik daerah dilakukan 3 (tiga) kegiatan yang meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan. Pengelola barang dan pengguna/kuasa pengguna barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik negara/daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam Daftar Barang Milik Negara/Daerah menurut penggolongan barang dan kodifikasi barang. Inventarisasi merupakan kegiatan dengan menyusun buku inventaris yang menunjukkan semua kekayaan daerah yang bersifat kebendaan, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak. Selanjutnya, kuasa Pengguna Barang menyampaikan laporan pengguna barang semesteran, tahunan dan 5 (lima) tahunan kepada Kepala SKPD. Kepala SKPD menyampaikan laporan pengguna barang semesteran, tahunan, dan 5 (lima) tahunan kepada Bupati melalui pengelola. Pembantu pengelola menghimpun seluruh laporan pengguna barang semesteran, tahunan dan 5 (lima) tahunan dari masing-masing SKPD, jumlah maupun nilai serta dibuat rekapitulasi. Berdasarkan uraian di atas maka hipotesis pengaruh antara penatausahaan aset daerah terhadap kewajaran LKPD adalah:

H₃ : Administrasi (penatausahaan) aset daerah berpengaruh positif terhadap kewajaran penyajian nilai aset dalam laporan keuangan pemerintah daerah.

4. Pengawasan (pembinaan, pengawasan dan pengendalian) aset daerah sebagai suatu metode untuk melindungi aset daerah.

Upaya pemerintah untuk melakukan pengamanan barang milik daerah menurut Peraturan Bupati Grobogan Nomor 32 Tahun 2013 dititik beratkan pada penertiban/pengamanan secara fisik dan administratif, sehingga barang milik daerah tersebut dapat dipergunakan/dimanfaatkan secara optimal agar terhindar dari penyerobotan, pengambilalihan atau klaim dari pihak lain. Pelaksanaan pemantauan dan penertiban dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang. Kuasa pengguna barang dan pengguna barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku. Berdasarkan uraian di atas maka hipotesis pengaruh antara pengawasan barang terhadap kewajaran LKPD adalah:

H₄ : Pengawasan (pembinaan, pengawasan dan pengendalian) aset tetap berpengaruh positif terhadap kewajaran penyajian nilai aset dalam laporan keuangan pemerintah daerah.