

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Konsep Dasar

2.1.1 Pengertian Barang Milik Daerah

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 Barang Milik Daerah yaitu segala barang yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 8 Tahun 2017 perolehan lainnya yang sah adalah hibah atau sumbangan, perjanjian atau kontrak, ketentuan peraturan perundang-undangan, serta atas putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap.

2.1.2 Ruang Lingkup Pengelolaan Barang Milik Daerah

Barang Milik Daerah perlu dilakukan pengelolaan agar bisa menunjang kinerja pemerintah daerah untuk mengoptimalkan pemanfaatan aset daerah yang bisa menambah pendapatan asli daerah.

- 1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah dibuat berdasar ketersediaan Barang Milik Daerah serta kebutuhan guna melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah,
- 2) Pengadaan Barang Milik Daerah dilakukan dengan menerapkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel,

- 3) Penggunaan diselenggarakan oleh Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsi instansi terkait dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah,
- 4) Pemanfaatan dilakukan pada Barang Milik Daerah yang tidak dimanfaatkan untuk melaksanakan tugas dan fungsi Barang Milik Daerah tanpa mengubah status kepemilikan,
- 5) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang harus mengamankan serta memelihara Barang Milik Daerah yang merupakan wewenangnya. Pengamanan BMD yang dimaksud seperti pengamanan secara hukum, fisik dan administrasi. Selain itu untuk pemeliharaan berdasar pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang,
- 6) Penilaian bertujuan memberikan pendapat nilai atas suatu Barang Milik Daerah pada saat tertentu
- 7) Pemindahtanganan yaitu berpindahnya kepemilikan Barang Milik Daerah,
- 8) Pemusnahan dapat meliputi pemusnahan kegunaan ataupun fisik Barang Milik Daerah,
- 9) Penghapusan yaitu meliputi penghapusan dari daftar Barang Milik daerah serta dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna,
- 10) Penatausahaan merupakan aktivitas pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, dan

- 11) Pembinaan diwakilkan Perangkat Daerah yang mengerjakan pengelolaan barang Milik Daerah serta untuk pengawasan dan pengendalian dilakukan oleh Pengelolaan Barang melalui pemantauan dan investigasi.

2.2 Penatausahaan

2.2.1 Pengertian Penatausahaan Barang Milik Daerah

Dalam Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 8 Tahun 2017 dijelaskan bahwa penatausahaan dimulai dari aktivitas seperti pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang Milik Daerah yang berdasar pada ketentuan perundang-undangan. Selain itu pelaksanaannya berasaskan fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Penatausahaan BMD dilakukan atas tugas dan wewenang pelaku ekonomi, pada pemerintah daerah penatausahaan seperti pencatatan transaksi keuangan di pemda, inventarisasi BMD dan pelaporan BMD (Rachmawati et al., 2018).

2.2.2 Pelaksanaan Penatausahaan Barang Milik Daerah

Pejabat Daerah atau SKPD bertugas membantu Kepala Daerah serta DPRD menyelenggarakan kewenangan daerah dalam urusan pemerintahan. SKPD perlu mencatat barang daerah karena oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) akan menjadi objek audit untuk memastikan penyajian pada laporan keuangan SKPD dan Pemda. Seperti yang diketahui bahwa sebagai Pengguna Barang Daerah yaitu Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) bertanggungjawab untuk mencatat dan inventarisasi BMD dalam pengawasannya. Perhitungan dalam susunan penganggaran dan perencanaan kebutuhan serta laporan aset daerah yang akurat

pada neraca merupakan hasil dari penatausahaan barang milik daerah yang tertib dan tepat.

Penatausahaan Barang Milik Daerah didahului dengan pembukuan. Pendaftaran dan pencatatan BMD dicatat berdasarkan penggolongannya serta kodifikasi barang yang dilakukan oleh Pengelola Barang ke Daftar Barang tujuannya agar barang terdaftar dengan baik. BMD perlu didaftarkan dan dicatat ke dalam Daftar Barang Pengguna Daftar Barang Kuasa Pengguna oleh pengguna/kuasa pengguna barang

Hal kedua dari penatausahaan BMD adalah inventarisasi. Dalam KBBI dijelaskan bahwa inventarisasi merupakan pendaftaran dan pencatatan barang milik kantor (maupun sekolah, rumah tangga, dan lainnya) yang dipakai untuk melaksanakan tugas. Secara garis besar inventarisasi barang ini adalah usaha untuk memperoleh data terkait ketersediaan barang yang dimiliki. Pengguna Barang menginventarisasi BMD dan menyerahkan laporannya kepada Pengelola Barang.

Hal terakhir dari penatausahaan BMD adalah pelaporan. Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan serta Laporan Barang Pengelola dilakukan oleh Pengguna Barang untuk menyusun Laporan Barang Milik Daerah.

2.3 Barang Persediaan

2.3.1 Pengertian Barang Persediaan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dijelaskan bahwa persediaan merupakan aset lancar berupa barang yang berguna dalam kegiatan operasional pemerintah, barang dijual, atau diserahkan untuk pelayanan kepada masyarakat.

Aset lancar adalah aset yang mudah dicairkan dalam jangka waktu tidak lebih dari satu tahun atau satu siklus akuntansi.

Persediaan sendiri meliputi barang untuk kegiatan operasional pemerintah, barang untuk proses produksi, barang dalam proses produksi untuk dijual atau diberikan kepada masyarakat, dan barang untuk kegiatan pemerintahan yang diserahkan kepada masyarakat. Jenis dari persediaan ini sangat beragam seperti barang konsumsi, amunisi, bahan pemeliharaan, suku cadang, persediaan berjaga-jaga, pita cukai dan leges, bahan baku, barang dalam proses, tanah/bangunan serta hewan dan tanaman yang diserahkan kepada masyarakat.

2.3.2 Pedoman Akuntansi Persediaan

1) Pengakuan

Persediaan diakui pada waktu pemerintah memperoleh manfaat ekonomi di masa depan dan memiliki nilai yang diukur dengan andal serta hak kepemilikannya berpindah, catatan persediaan akhir periode disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik.

2) Pengukuran

Persediaan dipresentasikan sebesar biaya perolehan untuk pembelian, harga pokok produksi jika diproduksi sendiri, dan nilai wajar jika didapat dari donasi/rampasan. Dalam akuntansi persediaan barang dihitung dengan berbagai metode seperti metode FIFO (*First In First Out*) atau rata-rata tertimbang dan harga pembelian terakhir untuk barang yang beragam jenisnya dan nilainya tidak material. Setiap pemakaian persediaan pasti memiliki penurunan manfaat ekonomi dalam suatu periode akuntansi, hal

ini disebut sebagai beban persediaan. Beban persediaan diakui sebesar pemakaiannya.

3) Pengungkapan

Pada Laporan Keuangan menyatakan 1) Kebijakan akuntansi untuk mengukur persediaan, 2) Perincian jenis kategori persediaan, serta 3) Jumlah, jenis dan nilai persediaan yang rusak.