

**ANALISIS PENGELOLAAN, PENCATATAN DAN  
PENGAKUAN ASET TETAP PADA BIRO UMUM  
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI  
KEPULAUAN RIAU**

**SKRIPSI**

**RINCE  
NIM : 12110247**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN  
TANJUNGPINANG  
2019**

**ANALISIS PENGELOLAAN, PENCATATAN DAN  
PENGAKUAN ASET TETAP PADA BIRO UMUM  
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI  
KEPULAUAN RIAU**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi  
Syarat-Syarat guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Ekonomi

Oleh :

**RINCE  
NIM : 12110247**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN  
TANJUNGPINANG  
2019**

**TANDA PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI**

**ANALISIS PENGELOLAAN, PENCATATAN DAN PENGAKUAN  
ASET TETAP PADA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

Diajukan Kepada :

Panitia Komisi Ujian  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan  
Tanjungpinang

Oleh :

Nama : RINCE  
NIM : 12110247

Menyetujui :

Pembimbing Pertama,



Hendy Satria, S.E., M.Ak  
NIDN. 1004117701/ Lektor

Pembimbing Kedua,



Budi Zuluchri, S.Si., M.S.i  
NIDN. 1028067301/ Asisten Ahli

Mengetahui,  
Ketua Program Studi,



Sri Kurnia, S.E., Ak., M.Si., CA  
NIDN. 1020037101/ Lektor

**Skripsi Berjudul**

**ANALISIS PENGELOLAAN, PENCATATAN DAN PENGAKUAN  
ASET TETAP PADA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

Yang Diperiapkan dan Disusun Oleh :

Nama : RINCE  
NIM : 12110247

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal  
Sepuluh Bulan Desember Tahun Dua Ribu Sembilan Belas  
Dan Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat Untuk Diterima

**Panitia Komisi Ujian**

Ketua,



**Hendy Satria, S.E., M.Ak. CA**  
NIDN. 1015069101/ Lektor

Sekretaris,



**Sri Kurnia, S.E., Ak., M.Si., CA**  
NIDN. 1020037101/ Lektor

Anggota,



**Rachmad Chartady, S.E., M.Ak**  
NIDN. 1021039101/ Asisten Ahli

Tanjungpinang, Desember 2019  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan  
Tanjungpinang



Ketua,  
  
**Charly Marlinda, SE, M.Ak, Ak, CA**  
NIDN. 1029127801/ Lektor

## PERNYATAAN

Nama : Rince  
NIM : 12110247  
Tahun Angkatan : 2012  
Indeks Prestasi Kumulatif : 2,99  
Program Studi : Akuntansi  
Judul Skripsi : Analisis Pengelolaan, Pencatatan dan Pengakuan Aset Tetap pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa seluruh isi dan materi dari skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata di kemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 2019

Penyusun,



Rince

---

NIM : 12110247

# Motto

*Maka sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan.  
Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan. Maka apabila  
engkau telah selesai (dari sesuatu urusan), tetaplal bekerja keras  
(untuk urusan yang lain). Dan hanya kepada Tuhanmulah  
engkau berharap. (QS. Al-Insyirah, 6-8).*

*Skripsi ini kupersembahkan untuk Kedua orang tua atas motivasi, doa  
dan dorongan yang diberikan sehingga dapat menyelesaikan skripsi  
ini.*

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah subhanahu wa ta'ala yang telah melimpahkan kasih dan sayang-Nya kepada kita, sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi dengan Judul **“ANALISIS PENGELOLAAN, PENCATATAN DAN PENGAKUAN ASET TETAP PADA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU”**.

Tujuan dari penyusunan skripsi ini guna memenuhi salah satu syarat untuk bisa menempuh ujian sarjana pada STIE Pembangunan Tanjungpinang jurusan Akuntansi. Didalam pengerjaan skripsi ini telah melibatkan banyak pihak yang sangat membantu dalam banyak hal. Oleh sebab itu, disini penulis sampaikan rasa terima kasih sedalam-dalamnya kepada :

1. Ibu Charly Marlinda, SE, M.Ak. CA, selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, SE, M.Ak.Ak. selaku Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, SE, M.Si, CA selaku Ketua Program Studi Akuntansi sekaligus selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE)
4. Bapak Hendy Satria, SE.M.Ak selaku Dosen Pembimbing I yang banyak memberikan masukan dan saran dalam penyelesaian skripsi ini.
5. Bapak Budi Zulfachri, S.Si. M.Si selaku Dosen Pembimbing I yang banyak memberikan arahan dalam penyelesaian skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu Dosen serta Karyawan/ti Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

7. Orang Tua yang selalu memberikan motivasi dan dukungan yang baik

Penulis juga menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan, dan untuk itu penulis sangat mengharapkan adanya saran, keritikan maupun bimbingan agar penulisan dan proses yang akan datang dapat lebih sempurna sesuai yang diharapkan.

Akhir kata penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca umumnya dan penulis khususnya.

Tanjungpinang, Juli 2019

Penulis

**RINCE**



## DAFTAR ISI

Halaman

<b>HALAMAN JUDUL</b>	
<b>HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING</b>	
<b>HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN</b>	
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b>	
<b>HALAMAN MOTTO</b>	
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b>	
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xi</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>xii</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang Masalah .....	1
1.2. Perumusan Masalah .....	4
1.3. Batasan Masalah.....	5
1.4. Tujuan Penelitian .....	5
1.5. Kegunaan Penelitian.....	5
1.6. Sistematika Penulisan .....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>8</b>
2.1. Tinjauan Teori .....	8
2.1.1 Akuntansi Sektor Publik .....	8
2.1.2 Aset Tetap .....	14
2.1.3 Pengelolaan Aset Daerah .....	28
2.1.4 Pencatatan Aset Tetap .....	34
2.1.5 Pengakuan Aset Tetap .....	36

2.2. Penelitian Terdahulu .....	40
2.3. Kerangka Pemikiran.....	44
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>45</b>
3.1. Jenis Penelitian.....	45
3.2. Lokasi Penelitian .....	45
3.3. Jenis Data .....	45
3.4. Teknik Pengumpulan Data .....	46
3.5. Definisi Operasional Variabel .....	47
3.6. Teknik Pengolahan Data .....	48
3.7. Teknik Analisa Data .....	49
3.8. Jadwal Penelitian .....	50
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>51</b>
4.1. Gambaran Umum Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau .....	51
4.2. Pembahasan .....	52
1. Pengelolaan Aset Tetap .....	52
2. Pencatatan Aset Tetap .....	58
3. Pengakuan Aset Tetap Daerah .....	64
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>72</b>
5.1. Kesimpulan .....	72
5.2. Saran .....	73

## DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Jadwal Penelitian .....	50

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1 Rekapitulasi Barang ke Neraca
- Lampiran 2 Daftar Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Provinsi Kepulauan Riau Biro Umum SETDA Provinsi Kepulauan Riau
- Lampiran 3 Kartu Inventaris Barang (KIB) A,B,C,D,E,F,L
- Lampiran 4 Surat Keterangan Dari Objek Penelitian
- Lampiran 5 Plagiarism Checker X Originality Report Similiarity Found : 28%
- Lampiran 6 Riwayat Hidup

## **ABSTRAK**

RINCE  
12110247

### **ANALISIS PENGELOLAAN, PENCATATAN DAN PENGAKUAN ASET TETAP PADA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

Tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui Pengelolaan Aset Tetap, Pencatatan Aset Tetap dan Pengakuan Aset Tetap Pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau. Data dianalisis dengan menggunakan tahapan analisa kualitatif.

Pelaksanaan analisis data dalam penelitian ini dengan menggunakan analisa data kualitatif yaitu tahapan reduksi data, penyajian data serta penarikan kesimpulan, sehingga pelaksanaan analisa data dalam penelitian ini dapat memberikan kesimpulan dari hasil penelitian yang dilakukan di lapangan.

Hasil penelitian dilapangan dapat diketahui bahwa Dalam pencatatan aset tetap daerah selain sering adanya kesalahan dalam penetapan kode, adapun kendala lainnya adalah jumlah barang aset tetap yang di input selalu tidak sesuai dengan kuota jumlah barang yang diterima, hal ni dikarenakan tidak adanya proses klasifikasi atas barang yang telah dicatat melainkan hanya mengacu kepada data perencanaan sehingga hal ini tentunya berdampak kepada proses keberlanjutan pencatatan aset daerah pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau. Pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau dibutuhkan ketelitian dalam proses penginputan data aset tetap daerah, dimana berdasarkan dari hasil penelitian yang dilakukan bahwa beum optimalnya dilakukan proses reklasifikasi barang yang keluar dimana hal ini merupakan salah satu tahapan yang harus dilakukan ketika terjadinya penghapusan barang, hal ini sesuai dengan Permendagri Nomor 17 Tahun 2014 bahwa penghapusan merupakan tindakan menghapus aset daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang

Kata Kunci : Pengelolaan Aset Tetap, Pencatatan Aset Tetap dan Pengakuan Aset Tetap

Skripsi. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan, Juli 2019.

Sumber : Buku dan Jurnal

### ***ABSTRACT***

RINCE  
12110247

*ANALYSIS OF MANAGEMENT, REGISTRATION AND RECOGNITION OF FIXED ASSETS IN GENERAL BUREAU OF SECRETARIAT REGIONS OF RIAU ISLANDS PROVINCE*

*The purpose of this study is to find out the Management of Fixed Assets, Recording of Fixed Assets and Recognition of Fixed Assets at the General Bureau of the Regional Secretariat of the Riau Islands Province. Data were analyzed using qualitative analysis stages.*

*Implementation of data analysis in this study by using qualitative data analysis, namely the stages of data reduction, data presentation and conclusion, so that the implementation of data analysis in this study can provide conclusions from the results of research conducted in the field.*

*The results of the research in the field can be seen that in recording the area's fixed assets in addition to the frequent errors in code determination, the other obstacle is the number of fixed assets that are input is not always in accordance with the quota of goods received, this is due to the absence of a classification process of goods it has been recorded but only refers to planning data so that this certainly has an impact on the process of continuing recording of regional assets at the General Bureau of the Regional Secretariat of the Riau Islands Province. In the General Bureau of Regional Secretariat of Riau Islands Province, carefulness is needed in the process of inputting regional fixed assets data, which is based on the results of research conducted that the optimal process of outgoing reclassification is carried out where it is one of the steps to eliminate goods, this is in accordance with Permendagri Number 17 of 2014 that abolition is an act of removing regional assets from a list of goods by issuing a decision from an authorized official to free the Property Manager.*

*Keywords: Management of Fixed Assets, Recording of Fixed Assets and Recognition Fixed assets*

*Essay. College of Economics (STIE) Development, July 2019.*

*Source: Books and Journals*

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Berdasarkan Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan terdapat 3 asas dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yakni salah satunya asas desentralisasi yaitu Pemerintah Pusat menyerahkan sebagian urusan pemerintahan kepada Pemerintah Daerah. Salah satu dampak dari desentralisasi adalah adanya perubahan dalam pembagian alokasi keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. Perubahan pembagian alokasi keuangan dilaksanakan secara proporsional, demokratis, adil, dan transparan dengan memperhatikan potensi, kondisi, dan kebutuhan daerah. Aset daerah adalah seluruh harta kekayaan milik daerah baik berupa barang berwujud maupun barang tidak berwujud. Aset daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan kepada masyarakat. Aset daerah merupakan sumber daya yang penting bagi pemerintah daerah karena aset atau barang daerah merupakan potensi ekonomi yang dimiliki oleh daerah. Potensi ekonomi bermakna adanya manfaat finansial dan ekonomi yang bisa diperoleh pada masa yang akan datang, yang bisa menunjang peran dan fungsi pemerintah daerah sebagai pemberi pelayanan publik kepada masyarakat.

Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (2010), 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 di masa 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 Pemerintah Daerah merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Aset merupakan salah satu penopang perolehan pendapatan bagi Pemerintah Daerah. Oleh karena itu, Pemerintah Daerah perlu mengelola aset daerah dengan baik. Dalam pengelolaan aset daerah, pemerintah daerah harus menggunakan pertimbangan berbagai aspek mulai dari perencanaan kebutuhan, pengadaannya, penatausahaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengamanan hingga pengawasannya agar aset daerah mampu memberikan kontribusi optimal bagi pemerintah daerah yang bersangkutan. Pemerintah mengeluarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 yang kemudian direvisi menjadi Permendagri No. 19 Tahun 2016 tentang pengelolaan barang milik daerah sebagai pedoman teknis dan administrasi dalam pengelolaan barang milik daerah.

Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah yang berada di Provinsi Kepulauan Riau. Dalam menjaga aset daerah yang dimiliki oleh pemerintah daerah maka diperlukan sebuah peraturan dalam hal ini seperti Peraturan Daerah mengenai pengelolaan aset daerah di daerah tersebut.

Sebagai instansi yang memiliki peran yang sangat strategis dalam pengelolaan pemerintahan. Untuk menciptakan pengelolaan pemerintah yang baik (good governance) BPKD berkewajiban untuk melaksanakan kegiatan

penatausahaan dengan penyajian aset daerah dalam laporan keuangan yang transparan, akuntabel, handal, efisien dan dipublikasikan kepada masyarakat. Sebab barang milik daerah merupakan bagian penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat yang efisien. Reformasi manajemen keuangan daerah di era otonomi daerah ini, ditandai dengan perubahan yang sangat mendasar, mulai dari system penganggannya, hingga pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah. Permasalahan terkait aset tetap daerah adalah penyimpanan arsip/dokumen penting perlu diperhatikan, mengingat dalam penatausahaan aset tetap daerah terdapat surat-surat penting, seperti sertifikat, berita acara serah terima, dan lainnya yang penting untuk pemanfaatan aset. Adapun aset tetap pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau dapat diketahui berupa :

1. Bangunan, tanah
2. Kendaraan Bermotor (kendaraan roda dua dan roda empat)
3. Mesin cetak

Berdasarkan dari data yang didapatkan dalam penelitian dapat diketahui bahwa pengelolaan aset tetap Daerah Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau masih perlu diperhatikan, dimana dalam pelaporan yang dilakukan ada beberapa permasalahan terkait pencatatan dan pengelolaan aset, dimana masih dapat kendaraan tercatat dalam kondisi baik namun kenyataannya keadaan kendaraan dinas sudah dalam kondisi rusak berat, hal ini tentunya menjadi permasalahan terkait pengelolaan dan pencatatan aset tetap pada Biro Umum Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.

Pada Biro Umum Provinsi Kepulauan Riau dapat diketahui selanjutnya bahwa belum adanya pengawasan yang dilakukan secara mendetail mengenai aset daerah hal ini memberikan dampak terhadap pencatatan agar dapat sesuai dengan aturan yang berlaku serta data barang secara seluruhnya dapat terdata dengan baik.

Berdasarkan uraian dalam latar belakang dan identifikasi masalah, maka berdasarkan uraian diatas peneliti menarik untuk melihat : **ANALISIS PENGELOLAAN, PENCATATAN DAN PENGAKUAN ASET TETAP PADA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU.**

## **1.2 Rumusan Masalah**

Dari uraian tersebut dirumuskan permasalahan penelitian, yaitu sebagai berikut :

1. Bagaimana Pengelolaan Aset Tetap Pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau?
2. Bagaimana Pencatatan Aset Tetap Pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau?
3. Bagaimana Pengakuan Aset Tetap Pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau?

### **1.3 Batasan Masalah**

Batasan masalah merupakan elemen penting untuk dapat membatasi masalah pembahasan penelitian, adapun batasan dalam penelitian ini yaitu :

1. Penelitian dilakukan berkenaan dengan Aset Tetap pada Biro Umum Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau
2. Adapun berkenaan dengan Aset tetap yang ingin diketahui yaitu berkenaan dengan pengelolaan aset, pencatatan aset serta pengakuan aset tetap pada Biro Umum Pemerintah Provinsi Kepulauan Riau.

### **1.4 Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui Pengelolaan Aset Tetap Pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau.
2. Untuk mengetahui Pencatatan Aset Tetap Pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau.
3. Untuk mengetahui Pengakuan Aset Tetap Pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau.

### **1.5 Kegunaan Penelitian**

#### **1.5.1 Kegunaan Ilmiah**

Diharapkan penelitian ini dapat menjadi media untuk mengaplikasikan berbagai teori yang dipelajari, sehingga selain berguna dalam mengembangkan

pemahaman, penalaran dan pengalaman peneliti, juga berguna bagi pengembangan ilmu pengetahuan khususnya ilmu Akuntansi.

## **1.5.2 Kegunaan Praktis**

### **1.5.2.1 Bagi Peneliti**

Diharapkan dapat menjadi bahan pemikiran dalam mengimplementasikan secara teori berkenaan dengan Pengelolaan, Pencatatan Dan Pengakuan Aset Tetap.

### **1.5.2.1 Bagi Instansi**

Diharapkan dapat menjadi masukan dan bahan alternatif pemikiran atau pertimbangan bagi para pengambil keputusan dan penyelenggara pemerintahan dalam hal Pengelolaan, Pencatatan Dan Pengakuan Aset Tetap.

## **1.6 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan ini bertujuan untuk memudahkan pemahaman dan penyampaian informasi berdasarkan urutan data dan aturan logis dari penelitian yang dilakukan. Sistematika penulisan ini terdiri dari 5 bab yaitu :

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini berisi tentang latar belakang, perumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian.

### **BAB II : TINJAUAN PUSTAKA**

Bab ini berisi tentang teori teori yang berkaitan dengan variable penelitian dimana dalam penelitian ini

**BAB III : METODE PENELITIAN**

Bab ini berisi tentang jenis penelitian yang diambil yang disertai dengan teknik pengambilan data, lokasi penelitian, populasi dan sampel penelitian beserta teknik analisa data yang dilakukan.

**BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN**

Bab ini berisi tentang gambaran umum lokasi penelitian serta hasil dari penelitian yang dilakukan dengan analisis secara kualitatif.

**BAB V : PENUTUP**

Bab ini berisi tentang kesimpulan dari hasil penelitian serta saran atas kesimpulan yang didapatkan dari penelitian

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Tinjauan Teori**

##### **2.1.1 Akuntansi Sektor Publik**

Akuntansi adalah suatu seni pencatatan, pengklasifikasian dan pengikhtisaran dalam cara yang signifikan dan satuan mata uang, transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian yang paling tidak sebagian diantaranya memiliki sifat keuangan dan selanjutnya menginterpretasikan hasilnya. Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa, fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama bersifat keuangan tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomik dalam membuat pilihan-pilihan yang nalar diantara alternatif arah dan tindakan (Kusufi, 2013).

Menurut pasal 1 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan”. Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa:

1. Fungsi/peran akuntansi adalah menyediakan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan, tentang entitas ekonomi
2. Informasi yang dihasilkan oleh akuntansi dimaksudkan agar berguna sebagai input yang dipertimbangkan dalam pengambilan keputusan ekonomi yang rasional.

Akuntansi Pemerintah Daerah menurut (Chabib Soleh, 2010), dapat didefinisikan sebagai proses pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dalam ukuran moneter, transaksi dan kejadian-kejadian yang umumnya bersifat keuangan dan termasuk pelaporan hasil-hasilnya dalam penyelenggaraan urusan pemerintah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Akuntansi pemerintah daerah yang disebutnya sebagai Akuntansi Keuangan Daerah, Akuntansi Keuangan Daerah adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari entitas pemerintah daerah (kabupaten, kota atau provinsi) yang dijadikan informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak eksternal pemerintah daerah yang memerlukan (Halim, 2012). Akuntansi sektor publik dapat didefinisikan sebagai mekanisme teknis dan analisis akuntansi yang diterapkan pengelolaan dana masyarakat di lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen di bawahnya, pemerintah daerah, BUMN, BUMD, LSM dan yayasan sosial, maupun pada proyek-proyek kerjasama sektor publik dan swasta (Nurlela, 2010).

Akuntansi sektor publik memiliki manfaat-manfaat yang pada dasarnya adalah mewujudkan tujuannya. Manfaat tersebut dapat diperoleh jika akuntansi sektor publik dilaksanakan sesuai dengan fungsinya. Fungsi Akuntansi Sektor Publik meliputi aktivitas pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran, serta pelaporan transaksi keuangan pemerintah. Akuntansi Sektor Publik terkait



dengan tiga hal pokok, yaitu penyediaan informasi, pengendalian manajemen, dan akuntabilitas. Akuntansi Sektor Publik merupakan alat informasi baik bagi pemerintah sebagai manajemen maupun alat informasi bagi publik. Bagi pemerintah, informasi akuntansi digunakan dalam proses pengendalian manajemen mulai dari perencanaan strategik, pembuatan program, penganggaran, evaluasi kinerja dan pelaporan kinerja. Laporan keuangan sektor publik juga merupakan bagian penting dari proses akuntabilitas publik (Mardiasmo, 2009).

Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah proses pencatatan, pengelompokkan dan pengikhtisaran kejadian-kejadian ekonomi dalam bentuk yang teratur dan logis dengan tujuan untuk menyajikan informasi keuangan yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan.

Sektor Publik merupakan sebuah entitas yang memiliki keunikan tersendiri. Disebut entitas karena memiliki sumber daya ekonomi yang tidak kecil, bahkan bisa dikatakan sangat besar. Pada organisasi sektor publik juga melakukan transaksi-transaksi ekonomi dan keuangan namun berbeda dengan entitas ekonomi yang lain, khususnya perusahaan komersial yang mencari laba, dimana sumber daya ekonomi organisasi sektor publik dikelola tidak untuk tujuan mencari laba (nirlaba). Sektor publik akuntansi sering diartikan sebagai akuntansi dana masyarakat, yaitu teknik dan analisis akuntansi yang digunakan pada organisasi sektor publik. Akuntansi sektor publik memiliki kaitan erat dengan penerapan dan perlakuan akuntansi pada wilayah publik. Definisi Akuntansi Sektor Publik menurut (Nurlela, 2010) adalah sebagai berikut:

“Akuntansi sektor publik adalah mekanisme teknik dan analisis akuntansi yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat di lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen di bawahnya, pemerintah daerah, BUMN, BUMD, LSM, dan yayasan sosial pada proyek-proyek kerjasama sektor publik dan swasta”.

Akuntansi sektor publik berkaitan dengan tiga hal, yaitu persediaan informasi, pengendalian manajemen dan akuntabilitas. Akuntansi sektor publik ini merupakan alat informasi bagi pemerintah maupun alat informasi bagi publik. Informasi akuntansi ini sangat bermanfaat untuk pengambilan keputusan. Menurut (Mardiasmo, 2010) tujuan akuntansi sektor publik adalah sebagai berikut:

1. Memberikan informasi yang diperlukan untuk mengelola secara tepat, efisien, dan ekonomis atas suatu operasi dan alokasi sumber daya yang dipercayakan kepada organisasi. Tujuan ini terkait dengan pengendalian manajemen (management control).
2. Memberikan informasi yang memungkinkan bagi manajer untuk melaporkan pelaksanaan tanggung jawab mengelola secara tepat dan efektif program dan penggunaan sumber daya yang menjadi wewenangnya, dan memungkinkan bagi pegawai pemerintah untuk melaporkan kepada publik atas hasil operasi pemerintah dan penggunaan dana publik. Tujuan ini terkait dengan akuntabilitas (accountability).

Menurut (Nordiawan, 2010) elemen akuntansi sektor publik adalah bagian - bagian yang dibutuhkan dalam pengelolaan manajemen keuangan publik.

Akuntansi sektor publik terdiri dari elemen-elemen sebagai berikut:

1. Perencanaan Publik

Perencanaan adalah bagaimana mengantisipasi masa depan menurut tujuan yang ditetapkan dengan melakukan persiapan yang didasarkan pada data informasi yang tersedia saat ini.

2. Penggaran Publik;

Anggaran menjabarkan rencana yang mendetail atas pendapatan dan pengeluaran organisasi agar pembelanjaan yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Tanpa anggaran, organisasi tidak dapat mengendalikan pemborosan pengeluaran. Bahkan tidak berlebihan walau wajar-wajar saja jika dikatakan pengelola/pengguna anggaran dan nmanajer publik secara bertahap dan sistematis.

3. Realisasi Anggaran;

Realisasi anggaran publik merupakan pelaksanaan anggaran publik yang telah direncanakan dan ditetapkan dalam program serta kegiatan yang nyata. Ini berarti fokus pelaksanaan anggaran tertuju pada operasionalisasi program atau kegiatan yang telah direncanakan dan ditetapkan.

4. Pengadaan Barang dan Jasa Publik;

Pengadaan barang dan jasa publik adalah proses, cara, dan tindakan dalam menyediakan barang serta jasa kepada masyarakat atau publik. Barang dan jasa yang disediakan merupakan bentuk pelayanan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat demi tercapainya kesejahteraan masyarakat.

5. Pelapor Keuangan Sektor Publik;

Laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan oleh berbagai pihak yang berkepentingan. Laporan keuangan menggambarkan tentang pencapaian kinerja program dan kegiatan, kemajuan realisasi pembiayaan. Perlu diperhatikan bahwa ada beberapa komponen laporan seperti Neraca, Laporan Laba Rugi, Laporan Perubahan Modal, Laporan Arus Kas, dan dilengkapi oleh Catatan atas Laporan Keuangan.

6. Audit Sektor Publik;

Mekanisme pemeriksaan adalah sebuah mekanisme yang dapat menggerakkan makna akuntabilitas di dalam pengelolaan sektor pemerintahan, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), instansi pengelola asset Negara lainnya. Pengujian atas laporan keuangan, laporan kinerja dan laporan lainnya oleh auditor independen bertujuan untuk mengekspresikan suatu opini yang jujur tentang posisi keuangan, hasil operasi, kinerja, dan aliran kas yang disesuaikan dengan prinsip akuntansi berterima umum

7. Pertanggung jawaban Publik.

Pertanggungjawaban publik adalah pertanggungjawaban atas tindakan dan keputusan dari para pemimpin atau pengelola organisasi sektor publik kepada pihak yang memiliki kepentingan (stakeholder) serta masyarakat yang memberikan amanah kepadanya, berdasarkan sistem pemerintah yang berlaku

### 2.1.2 Aset Tetap

Dalam PSAK No 16 Revisi Tahun 2011 disebutkan bahwa aset merupakan semua kekayaan yang dimiliki oleh seseorang atau perusahaan baik berwujud maupun tak berwujud yang berharga atau bernilai yang akan mendatangkan manfaat bagi seseorang atau perusahaan tersebut. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aset adalah potensi dari aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, arus kas dan setara kas kepada perusahaan. Aset berdasarkan perspektif pembangunan berkelanjutan, terdiri dari tiga aspek yakni sumber daya alam, sumber daya manusia, dan infrastruktur seperti berikut ini (Siddiq, 2008) :

1. Sumber daya alam adalah semua kekayaan alam yang dapat digunakan dan diperlukan untuk memenuhi kebutuhan manusia.
2. Sumber daya manusia adalah semua potensi yang terdapat pada manusia seperti akal pikiran, seni, ketrampilan, dan sebagainya yang dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan bagi dirinya sendiri maupun orang lain atau masyarakat pada umumnya.
3. Infrastruktur adalah sesuatu buatan manusia yang dapat digunakan sebagai sarana untuk dapat memanfaatkan sumber daya alam dan sumber daya manusia dengan semaksimalnya, baik untuk saat ini maupun di masa yang akan datang.

Dalam pengertian terbatas, pemerintah dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri (Kep.Mendagri) No. 49/2001 memberikan pengertian asset daerah sebagai barang daerah. Meskipun definisi ini pada dasarnya tidak cukup tepat – aset lebih

luas dari barang – namun dalam batas-batas tertentu pengertian ini dapat digunakan untuk menjelaskan “kekayaan” milik daerah. Dijelaskan pula dalam Kep. Mendagri No.49/2001 bahwa barang daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dimiliki maupun dikuasai yang berwujud, baik bergerak maupun tidak bergerak beserta bagian-bagiannya atau pun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur, atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali surat dan surat berharga lainnya. Adapun jenis aset yang dibedakan menjadi 3 (tiga) yaitu (Soemarso, 2010):

1. Aset lancar yaitu aset yang tidak dimaksudkan untuk dipakai terus menerus dalam kegiatan suatu daerah seperti kas, piutang usaha, persediaan dan aktiva lain yang mudah dipertukarkan menjadi tunai.
2. Investasi yaitu menekankan pada penempatan uang atau dana.
3. 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. Adapun klasifikasi aset tetap yaitu tanah, peralatan dan mesin, kendaraan, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.

Dari beberapa definisi Aset menurut para ahli diatas, peneliti menyimpulkan bahwa Aset adalah sumber daya yang memiliki nilai ekonomi atau segala sesuatu yang berharga sehingga perlu pengelolaannya diawasi dan diatur oleh undang-undang yang berlaku.

Definisi aset tetap menurut (Revee, 2012): “Aset tetap adalah aset yang bersifat jangka panjang atau secara relatif memiliki sifat permanen serta dapat digunakan dalam jangka panjang”.

Menurut (Soemarso, 2010), Aktiva tetap adalah aktiva tetap berwujud (tangible fixed assets) yang:

1. Masa manfaatnya lebih dari satu tahun;
2. Digunakan dalam kegiatan perusahaan;
3. Dimiliki tidak untuk dijual kembali dalam kegiatan normal perusahaan serta;
4. Nilainya cukup besar

Pengertian aset tetap menurut (Martani, 2012). Aset tetap adalah aset berwujud yang:

1. Dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk diretalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif; dan
2. Diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode.

Dari beberapa definisi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang digunakan dalam kegiatan perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual kembali dan sifatnya relatif permanen atau dapat digunakan lebih dari satu periode

Aset tetap merupakan salah satu pos di neraca di samping aset lancar, investasi jangka panjang, dana cadangan, dan aset lainnya. Aset tetap mempunyai

peranan yang sangat penting karena mempunyai nilai yang cukup signifikan bila dibandingkan dengan komponen neraca lainnya.

Pengertian Aset Tetap dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Dengan batasan pengertian tersebut maka pemerintah harus mencatat suatu aset tetap yang dimilikinya meskipun aset tetap tersebut digunakan oleh pihak lain. Pemerintah juga harus mencatat hak atas tanah sebagai aset tetap. Dalam kasus lain, aset tetap yang dikuasai oleh pemerintah tetapi tujuan penggunaannya untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah tidak termasuk dalam pengertian aset tetap karena tidak memenuhi definisi aset tetap di atas, misalnya aset tetap yang dibeli pemerintah untuk diserahkan kepada masyarakat.

Pengertian aset tetap menurut (Rudianto, 2012) adalah “barang berwujud milik perusahaan yang sifatnya relatif permanen dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, bukan untuk diperjual belikan. Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 07 aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset pemerintah dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Aset tetap terdiri dari tanah, gedung, bangunan, peralatan dan mesin, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, serta konstruksi dalam pengerjaan.



Aset tetap menurut (Mardiasmo, 2010) adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif, dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode. Menurut (Revee, 2012) Aset Tetap adalah Aset tetap yang bersifat jangka panjang atau secara relatif memiliki sifat permanen serta dapat digunakan dalam jangka panjang. Aset tetap yang dimiliki perusahaan biasanya memiliki nilai yang cukup material dibandingkan dengan total aset yang dimiliki perusahaan tersebut. Karena itu, metode penilaian dan penyajian aset tetap sebuah perusahaan akan berpengaruh terhadap laporan keuangan perusahaan bersangkutan.

Menurut (Revee, 2012) Aset Tetap adalah Aset tetap yang bersifat jangka panjang atau secara relatif memiliki sifat permanen serta dapat digunakan dalam jangka panjang. Sedangkan menurut PSAK 16 (Revisi 2011) aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang dan jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2012:1) “aset tetap adalah aset yang dimiliki dan diperjualbelikan (baik dibuat sendiri atau diperoleh dari pembelian, pertukaran, dan sumbangan) yang nilainya relatif tinggi dan manfaatnya lebih dari satu periode akuntansi serta digunakan dalam kegiatan atau operasi perusahaan”. Selain itu, menurut (Baridwan, 2013): “Aset tetap yang sifatnya relatif permanen yang digunakan dalam kegiatan perusahaan yang normal. Istilah relatif permanen menunjukkan sifat dimana aset yang bersangkutan dapat

digunakan dalam jangka waktu yang relatif cukup lama. Untuk tujuan kauntansi, jangka waktu penggunaan ini dibatasi dengan “lebih dari satu periode akuntansi”. Menurut (Martani, 2012): “Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi dan penyediaan barang dan jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode. Dari berbagai definisi aset tetap diatas maka menurut penulis aset tetap adalah aset yang bersifat jangka panjang dan digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan serta memiliki masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi.

Perlakuan akuntansi aset tetap menurut (Martani, 2012) meliputi :

1. Saat perolehan aset tetap
2. Penyusutan
3. Penghentian aset tetap
4. Penyajian aset tetap pada neraca

Aset tetap memiliki peranan besar dalam organisasi atau perusahaan ditinjau dari segi fungsi, jumlah dana yang diinvestasikan, pengelolaannya, maupun pengawasannya. Aset tetap mempunyai peranan yang sangat penting karena mempunyai nilai yang cukup signifikan bila dibandingkan dengan komponen neraca lainnya. Pengertian aset tetap menurut (Riyono, 2010) Aset tetap adalah sumber-sumber ekonomik yang pengelolaannya sudah dalam kondisi siap untuk dipakai atau dengan membangun terlebih dahulu. aset tetap dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan usaha perusahaan, dan tidak untuk

dijual. Aset tetap dapat dimanfaatkan secara permanen atau dalam rentang waktu lebih dari satu tahun.

Dalam PSAP 07, aset tetap di neraca diklasifikasikan menjadi enam akun sebagaimana dirinci dalam penjelasan berikut ini:

a. Tanah

Tanah yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah tanah yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum dan dalam kondisi siap digunakan. Tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan tetap dicatat sebagai tanah yang terpisah dari aset tetap yang dibangun di atas tanah tersebut.

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 antara lain: alat berat; alat angkutan; alat bengkel dan alat ukur; alat pertanian; alat kantor dan rumah tangga; alat studio, komunikasi, dan pemancar; alat kedokteran dan kesehatan; alat laboratorium; alat persenjataan; komputer; alat eksplorasi; alat pemboran; alat produksi, pengolahan, dan pemurnian; alat bantu eksplorasi; alat keselamatan kerja; alat peraga; dan unit peralatan proses produksi.

c. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah gedung dan bangunan yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum dan dalam kondisi siap digunakan. Termasuk dalam jenis gedung dan bangunan ini antara lain: bangunan gedung, monumen, bangunan menara, dan rambu-rambu.

d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum dan dalam kondisi siap digunakan. Contoh aset tetap yang termasuk dalam klasifikasi ini mencakup antara lain: jalan dan jembatan, bangunan air, instalasi, dan jaringan.

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/olah raga.

f. Konstruksi dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan ini akan dibahas lebih lanjut

dalam modul Akuntansi Konstruksi dalam Pengerjaan, sehingga dalam modul ini tidak akan dibahas secara khusus.

Sejalan dengan klasifikasi diatas dapat diketahui bahwa klasifikasi aset tetap menurut (Rudianto, 2011) dapat diketahui sebagai berikut :

1. Gedung
2. Peralatan kedinasan
3. Aset tak bergerak (tanah)

Berdasarkan dari pemaparan beberapa teori diatas dapat diketahui bahwa klasifikasi atas aset merupakan hal-hal yang dispesifikkan tanah, gedung dan peralatan kantor. Hal yang sama juga dikatakan (Rahmawati, 2010) dimana dalam penelitiannya disebutkan bahwa aset tetap milik daerah dapat diklasifikasikan yaitu tanah, peralatan, gedung dan bangunan. Hal ini juga senada disampaikan (Mursyid, 2011) bahwa klasifikasi aset tetap merupakan barang tidak bergerak milik daerah seperti konstruksi bangunan, tanah serta meisin operasional teknis lapangan.

Aset tetap dapat berupa kendaraan, mesin, bangunan, tanah, dan sebagainya. Menurut (Rudianto, 2012) dari berbagai jenis aset tetap yang dimiliki perusahaan, untuk tujuan akuntansi dapat dikelompokkan ke dalam kelompok:

- a. Aset tetap yang umurnya tidak terbatas, seperti tanah tempat kantor atau bangunan pabrik berdiri, lahan pertanian, lahan perkebunan, dan lahan peternakan. Aset tetap jenis ini adalah aset tetap yang dapat digunakan secara terus menerus selama perusahaan menghendaknya tanpa harus memperbaiki atau menggantinya.

- b. Aset tetap yang umurnya terbatas dan apabila sudah habis masa manfaatnya bisa diganti dengan aset lain yang sejenis, seperti bangunan, mesin, kendaraan, komputer, mebel, dan sebagainya. Aset tetap kelompok kedua adalah jenis aset tetap yang memiliki umur ekonomis maupun umur teknis yang terbatas. Karena itu, jika secara ekonomis sudah tidak menguntungkan (beban yang dikeluarkan lebih besar dari manfaatnya), maka aset seperti ini harus diganti dengan aset lain.
- c. Aset tetap yang umurnya terbatas dan apabila sudah habis masa manfaatnya tidak dapat diganti dengan yang sejenis, seperti tanah pertambangan dan hutan. Kelompok aset tetap yang ketiga merupakan aset tetap sekali pakai dan tidak dapat diperbarui karena kandungan atau isi dari aset itulah yang dibutuhkan, bukan wadah luarnya.

Secara umum dapat disimpulkan bahwa jenis-jenis aset tetap itu meliputi tanah, gedung, dan bangunan, peralatan mesin, dan jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya serta konstruksi dalam pengerjaan. Aset tetap merupakan salah satu pos di neraca di samping aset lancar, investasi jangka panjang, dana cadangan, dan aset lainnya. Aset tetap mempunyai peranan yang sangat penting karena mempunyai nilai yang cukup signifikan bila dibandingkan dengan komponen neraca lainnya.

Pengertian Aset Tetap dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Dengan batasan pengertian tersebut maka pemerintah harus

mencatat suatu aset tetap yang dimilikinya meskipun aset tetap tersebut digunakan oleh pihak lain. Pemerintah juga harus mencatat hak atas tanah sebagai aset tetap. Dalam kasus lain, aset tetap yang dikuasai oleh pemerintah tetapi tujuan penggunaannya untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah tidak termasuk dalam pengertian aset tetap karena tidak memenuhi definisi aset tetap di atas, misalnya aset tetap yang dibeli pemerintah untuk diserahkan kepada masyarakat.

Sesuai dengan klasifikasi Aset Tetap, menurut (Martani, 2012) suatu aset dapat diakui sebagai aset tetap apabila berwujud dan memenuhi kriteria :

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

Pengertian aset tetap menurut (Martani, 2012). Aset tetap adalah aset berwujud yang:

1. Dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk diretalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif; dan
2. Diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode.

Dari beberapa definisi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang digunakan dalam kegiatan perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual kembali dan sifatnya relatif permanen atau dapat digunakan lebih dari satu periode

Pemerintah mengakui suatu aset tetap apabila aset tetap tersebut telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya, dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Oleh karena itu, apabila belum ada bukti bahwa suatu aset dimiliki atau dikuasai oleh suatu entitas maka aset tetap tersebut belum dapat dicantumkan di neraca. Prinsip pengakuan aset tetap pada saat aset tetap ini dimiliki atau dikuasai berlaku untuk seluruh jenis aset tetap, baik yang diperoleh secara individual atau gabungan, maupun yang diperoleh melalui pembelian, pembangunan swakelola, pertukaran, rampasan, atau dari hibah.

Aset tetap yang dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah harus dinilai atau diukur untuk dapat dilaporkan dalam neraca. Menurut SAP (Soemarso, 2010) , aset tetap yang diperoleh atau dibangun secara swakelola dinilai dengan biaya perolehan. Secara umum, yang dimaksud dengan biaya perolehan adalah jumlah biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tetap sampai dengan aset tetap tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan. Hal ini dapat diimplementasikan pada aset tetap yang dibeli atau dibangun secara swakelola.

Aset tetap yang tidak diketahui harga perolehannya disajikan dengan nilai wajar. Nilai wajar adalah nilai tukar aset tetap dengan kondisi yang sejenis di pasaran pada saat penilaian. Aset tetap yang berasal dari hibah, yang tidak diketahui harga perolehannya, pemerintah dapat menggunakan nilai wajar pada saat perolehan. Komponen biaya yang dapat dimasukkan sebagai biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari (Nordiawan, 2010) :

1. Harga beli,
2. Bea impor,



3. Biaya persiapan tempat,
4. Biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*),
5. Biaya pemasangan (*instalation cost*),
6. Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur, serta
7. Biaya konstruksi (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).

Yang tidak termasuk komponen biaya aset tetap menurut adalah (Nordiawan, 2010) :

1. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya.
2. Biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.

Kemudian menurut (Siddiq, 2008) pada umumnya aset tetap dapat diklasifikasikan dalam empat kelompok yaitu:

1. Tanah, seperti tanah yang digunakan sebagai tempat berdirinya gedung perusahaan.
2. Perbaikan tanah, seperti jalan disepulok lokasi perusahaan yang dibangun perusahaan, tempat parkir, pagar, dan saluran air bawah tanah.
3. Gedung, seperti gedung yang digunakan kantor, toko, pabrik, dan gudang.

4. Peralatan, seperti peralatan kantor, peralatan pabrik, mesin-mesin, kendaraan, dan meubel. Jadi aset tetap merupakan salah satu jenis aset non lancar yang digunakan lebih dari jangka waktu dua belas bulan.

Berdasarkan dari pemaparan beberapa teori diatas dapat diketahui bahwa klasifikasi atas aset merupakan hal-hal yang dispesifikkan tanah, gedung dan peralatan kantor. Hal yang sama juga dikatakan (Isti'anah, 2011) dimana dalam penelitiannya disebutkan bahwa aset tetap milik daerah dapat diklasifikasikan yaitu tanah, peralatan, gedung dan bangunan. Hal ini juga senada disampaikan (Mursyid, 2011) bahwa klasifikasi aset tetap merupakan barang tidak bergerak milik daerah seperti konstruksi bangunan, tanah serta meisn operasional teknis lapangan.

Aset tetap dapat berupa kendaraan, mesin, bangunan, tanah, dan sebagainya. Menurut (Rudianto, 2012) dari berbagai jenis aset tetap yang dimiliki perusahaan, untuk tujuan akuntansi dapat dikelompokkan ke dalam kelompok:

- a. Aset tetap yang umurnya tidak terbatas, seperti tanah tempat kantor atau bangunan pabrik berdiri, lahan pertanian, lahan perkebunan, dan lahan peternakan. Aset tetap tetap jenis ini adalah aset tetap yang dapat digunakan secara terus menerus selama perusahaan menghendaknya tanpa harus memperbaiki atau menggantinya.
- b. Aset tetap yang umurnya terbatas dan apabila sudah habis masa manfaatnya bisa diganti dengan aset lain yang sejenis, seperti bangunan, mesin, kendaraan, komputer, mebel, dan sebagainya. Aset tetap kelompok kedua adalah jenis aset tetap yang memiliki umur ekonomis maupun umur

teknis yang terbatas. Karena itu, jika secara ekonomis sudah tidak menguntungkan (beban yang dikeluarkan lebih besar dari manfaatnya), maka aset seperti ini harus diganti dengan aset lain.

- c. Aset tetap yang umurnya terbatas dan apabila sudah habis masa manfaatnya tidak dapat diganti dengan yang sejenis, seperti tanah pertambangan dan hutan. Kelompok aset tetap yang ketiga merupakan aset tetap sekali pakai dan tidak dapat diperbarui karena kandungan atau isi dari aset itulah yang dibutuhkan, bukan wadah luarnya.

Secara umum dapat disimpulkan bahwa jenis-jenis aset tetap itu meliputi tanah, gedung, dan bangunan, peralatan mesin, dan jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya serta konstruksi dalam pengerjaan.

### **2.1.3 Pengelolaan Aset Daerah**

Menurut Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) 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 dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Dalam Permendagri No. 17 tahun 2007 disebutkan bahwa yang dimaksud dengan Pengelolaan barang daerah adalah suatu rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi:

- a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. Pengadaan
- c. Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
- d. Penggunaan
- e. Penatausahaan;
- f. Pemanfaatan;
- g. Pengamanan dan pemeliharaan;
- h. Penilaian;
- i. Penghapusan;
- j. Pemindahtanganan;
- k. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- l. Pembiayaan; dan
- m. Tuntutan ganti rugi.

Untuk mendukung pengelolaan aset daerah secara efisien dan efektif serta menciptakan transparansi kebijakan pengelolaan aset daerah, maka pemerintah daerah perlu memiliki atau mengembangkan sistem informasi manajemen yang komprehensif dan handal sebagai alat untuk pengambilan keputusan. Sistem tersebut bermanfaat untuk menghasilkan laporan pertanggungjawaban. Selain itu, system informasi tersebut juga bermanfaat untuk dasar pengambilan keputusan mengenai kebutuhan barang dan estimasi kebutuhan belanja pembangunan (modal) dalam penyusunan APBD. Dan untuk memperoleh informasi manajemen aset daerah yang memadai maka diperlukan dasar pengelolaan kekayaan asset

yang memadai juga, dimana menurut (Mardiasmo, 2010) terdapat tiga prinsip dasar pengelolaan kekayaan aset daerah yakni :

1. Adanya perencanaan yang tepat,
2. Pelaksanaan/pemanfaatan secara sefisien dan efektif, dan
3. Pengawasan (monitoring).

Pengelolaan Aset adalah pengelolaan secara komprehensif atas permintaan, perencanaan, perolehan, pengoperasian, pemeliharaan, perbaikan/rehabilitasi, pembuangan/pelepasan dan penggantian aset untuk memaksimalkan tingkat pengembalian investasi pada standar pelayanan yang diharapkan terhadap generasi sekarang dan yang akan datang. Sedangkan menurut (Mulyadi, 2015), manajemen aset merupakan proses menjaga /memelihara dan memanfaatkan modal publik.

Sejalan dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undangundang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Khususnya dibidang pengelolaan barang milik daerah sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah, perlu disempurnakan.

Barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan

baik dan benar, yang pada gilirannya dapat mewujudkan pengelolaan barang milik daerah dengan memperhatikan azas-azas sebagai berikut (Chabib Soleh, 2010):

1. Azas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan Kepala Daerah sesuai fungsi, wewenang dan tanggungjawab masing-masing;
2. Azas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
3. Azas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
4. Azas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
5. Azas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
6. Azas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

Menurut Permendagri No 17 tahun 2007, Barang Milik Daerah (BMD) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah antara lain:

- a. Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; atau
- d. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Barang milik daerah sebagaimana tersebut di atas, terdiri dari:

1. Barang yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang penggunaannya/pemakaiannya berada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Instansi/lembaga Pemerintah Daerah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Barang yang dimiliki oleh Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya yang status barangnya dipisahkan.

Barang milik daerah yang dipisahkan adalah barang daerah yang pengelolaannya berada pada Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya yang anggarannya dibebankan pada anggaran Perusahaan Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah lainnya. Dalam akuntansi pemerintahan, BMD merupakan bagian dari aset Pemerintah Daerah yang berwujud. Aset pemerintah 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, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. BMD tercakup dalam aset lancar dan aset tetap. Aset lancar adalah aset yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Sedangkan 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. BMD yang berupa aset lancar adalah Persediaan. Sedangkan BMN yang berupa aset tetap meliputi Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan; Aset Tetap Lainnya; serta Konstruksi dalam Pengerjaan. Dari uraian di atas, yang dimaksud aset daerah adalah aset lancar, aset tetap dan aset lainnya. Sedangkan yang dimaksud dengan barang daerah adalah Persediaan (bagian dari aset lancar) ditambah seluruh aset tetap yang ada di neraca daerah.

Dalam ruang lingkup barang milik daerah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah gubernur, bupati, atau walikota dimana pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab untuk (Hadiani, 2015):

- a. Menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah. Menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan.



b. Menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah.

c. Menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah.

Berdasarkan pasal 48 ayat (2) dan penjelasan atas pasal 49 ayat (6) UU No. 1 Tahun 2004, ruang lingkup pengaturan pengelolaan barang milik negara dalam Peraturan Pemerintah meliputi penjualan barang melalui pelelangan dan pengecualiannya, perencanaan kebutuhan, tata cara penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penatausahaan, penilaian, penghapusan dan pemindahtanganan. Rumusan tersebut merupakan siklus minimal atas seluruh mata rantai siklus pengelolaan barang milik negara/daerah (Juliadi, 2014).

#### **2.1.4 Pencatatan Aset Tetap**

Menurut (Halim, 2012) mengemukakan bahwa pada umumnya aktiva tetap dicatat dalam neraca berdasarkan nilai perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutannya. Dari laporan keuangan dapat dilihat posisi keuangan perusahaan termasuk nilai dari aktiva tetap perusahaan, sedangkan dari laporan rugi-laba dapat dilihat dari hasil kegiatan perusahaan. Berhubungan dengan adanya perubahan harga dari waktu ke waktu, disertai pula dengan peninjauan kembali umur ekonomisnya, maka dikenal ada dua macam penilai kembali (revaluation), yaitu :

##### *1. Devaluatio*

yaitu penilaian kembali *Plant and Equipment* yang menghasilkan nilai yang lebih rendah dan nilai historis yang tercatat, ini berarti terjadi

penurunan nilai *fixed assets* yang bersangkutan. Penurunan nilai ini dianggap sebagai kerugian perusahaan, dan dibukukan dalam perkiraan *Loss on revaluation* (rugi revaluasi).

## 2. *Appraisal*

yaitu penilaian kembali *Plant and Equipment* yang menghasilkan nilai yang lebih tinggi dari nilai historis yang tercatat. Kenaikan nilai semacam ini tidak boleh dianggap sebagai tambahan *owner's equity* (modal sendiri) yang tercatat dalam perkiraan *appraisal capital*.

Menurut (Mardiasmo, 2010) pada dasarnya dalam pencatatan aset sesuai dengan ketentuan akuntansi harus :

1. Mengidentifikasi data mana yang berkaitan atau relevan dengan keputusan yang diambil.
2. Memperoleh atau menganalisa data yang relevan.
3. Mengubah data menjadikan informasi yang dapat digunakan untuk mengambil keputusan.

Organisasi Perangkat Daerah sebagai suatu entitas pelaporan dan akuntansi dalam upaya menerapkan akuntansi pemerintahan melaksanakan pembiayaan terhadap aset tetap yang bersumber dari R/K Pusat, Uang Muka Operasional dan Kas. Sistem pencatatan yang diterapkan merupakan system pembukuan berpasangan (*double entry*). Disamping itu pencatatan dan pengakuan terhadap aset tetap menggunakan metode berbasis kas (*Chas Basic*). Hal ini tidak sesuai dengan pernyataan dalam PP No 24 Tahun 2005, bahwa basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu basis kas

untuk pengakuan pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana.

### **2.1.5 Pengakuan Aset Tetap**

Pengakuan aset tetap sebagaimana untuk aset lainnya, dalam SAK ETAP (Kusufi, 2013) menyatakan bahwa entitas harus mengakui biaya perolehan aset tetap sebagai aset tetap jika:

1. Kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang terkait dengan pos tersebut akan mengalir dari atau ke dalam entitas; dan
2. Pos tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal  
Tanah dan bangunan adalah aset yang dapat dipisahkan dan harus dicatat secara terpisah, meskipun tanah dan bangunan tersebut diperoleh secara bersamaan.

Aset tetap dapat diperoleh dengan berbagai cara, dimana masing-masing cara perolehan akan mempengaruhi penentuan harga perolehan. Menurut (Baridwan, 2013) cara-cara perolehan aset tetap, yaitu:

1. Pembelian Tunai Aset tetap berwujud  
yang diperoleh dari pembelian tunai di catat dalam buku-buku dengan jumlah sebesar uang yang dikeluarkan. Dalam jumlah uang yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tetap termasuk harga faktur dan semua biaya yang dikeluarkan agar aset tetap tersebut siap untuk di pakai.  
Pembelian secara Lumpsum/Gabungan dimana apabila dalam suatu pembelian diperoleh lebih dari satu macam aset tetap maka harga

perolehan harus dialokasikan pada masing-masing aset tetap berdasarkan perbandingan nilai wajar setiap aset yang bersangkutan.

2. Perolehan melalui pertukaran
  - a. Ditukar dengan Surat-surat Berharga Aset tetap yang di peroleh dengan cara ditukar dengan saham atau obligasi perusahaan, dicatat dalam buku sebesar harga pasar saham atau obligasi yang digunakan sebagai penukar. Pertukaran aset tetap dengan saham atau obligasi perusahaan akan dicatat dalam rekening modal saham atau utang obligasi perusahaan akan dicatat dalam rekening modal saham atau utang obligasi sebesar nilai nominalnya, selisih nilai pertukaran dengan nilai nominal dicatat dalam rekening agio/disagio.
  - b. Ditukar dengan Aset Tetap yang Lain Perolehan aset tetap dengan cara ditukar dengan aset tetap yang lain dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu:
    1. Pertukaran Aset Tetap yang Tidak Sejenis
    2. Pertukaran Aset Tetap Sejenis
3. Pembelian Angsuran Apabila aset tetap diperoleh dari pembelian angsuran, maka dalam harga perolehan aset tetap tidak boleh termasuk bunga. Bunga selama masa angsuran baik jelas-jelas dinyatakan maupun yang tidak dinyatakan sendiri, harus dikeluarkan dari harga perolehan dan dibebankan sebagai biaya bunga.

4. Diperoleh dari Hadiah/Donasi Aset tetap yang diperoleh dari hadiah/donasi, pencatatanya dilakukan menyimpang dari prinsip harga perolehan. Apabila aset dicatat sebesar biaya yang sudah dikeluarkan, maka hal ini akan menyebabkan jumlah aset dan modal terlalu kecil, juga beban depresiasi menjadi terlalu kecil. Untuk mengatasi keadaan ini maka aset yang diterima sebagai hadiah dicatat sebesar harga pasarnya.
5. Aset yang Dibuat Sendiri Perusahaan mungkin membuat sendiri aset tetap yang diperlukan seperti gedung, alat-alat dan perabot. Pembuatan aktiva ini biasanya dengan tujuan untuk mengisi kapasitas atau pegawai yang masih idle. Dalam pembuatan aset, semua biaya yang dapat dibebankan langsung seperti bahan, upah langsung dan factory overhead langsung tidak menimbulkan masalah dalam menentukan harga pokok aset yang dibuat. Apabila pembuatan aset itu menggunakan dana yang berasal dari pinjaman, maka bunga pinjaman selama masa pembuatan aset dikapitalisasi dalam harga perolehan aset. Sesudah aset itu selesai dibuat, biaya bunga pinjaman dibebankan sebagai biaya dalam periode terjadinya.

Pada saat pengakuan awal, aset tetap harus diukur sebesar biaya perolehan. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2013: ETAP.49) (Mulyadi, 2015) biaya perolehan aset tetap meliputi:

1. Harga beli, termasuk biaya hukum dan broker, bea impor dan pajak pembelian yang tidak boleh dikreditkan, setelah dikurangi diskon pembelian dan potongan lainnya;

2. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan langsung untuk membawa aset ke lokasi dan kondisi yang diinginkan agar aset siap digunakan sesuai dengan maksud manajemen. Biaya-biaya ini termasuk biaya penyiapan lahan untuk pabrik, biaya penanganan dan penyerahan awal, biaya instalasi dan perakitan, dan biaya pengujian fungsionalitas;
3. Estimasi awal biaya pembongkaran aset, biaya pemindahan aset dan biaya restorasi lokasi. Kewajiban atas biaya tersebut timbul ketika aset tersebut diperoleh atau karena entitas menggunakan aset tersebut selama periode tertentu bukan untuk menghasilkan persediaan.

Pengeluaran yang terjadi setelah suatu aset tetap memperpanjang umur manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk suatu peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada jumlah tercatat aset tetap tersebut. Pengeluaran yang terjadi setelah pengakuan awal aset tetap dapat diakui sebagai aset jika pengeluaran tersebut meningkatkan kondisi aset melebihi standar kinerja semula.

Setelah pengakuan awal, menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2013: ETAP.50) entitas harus mengukur seluruh aset tetap pada biaya perolehan dikurang akumulasi penyusutan dan akumulasi kerugian penurunan nilai. Entitas harus mengakui biaya pemeliharaan dan biaya reparasi sehari-hari (*cost of day-today servicing*) dari aset tetap sebagai beban dalam laporan laba rugi pada periode terjadinya. Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena SAK ETAP menganut penilaian aset berdasarkan

biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh dari penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan entitas. Surplus revaluasi aset tetap merupakan istilah dalam SAK ETAP yang menunjukkan selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap diakui dalam ekuitas. Surplus revaluasi aset tetap dalam ekuitas dapat dipindahkan langsung ke saldo laba pada saat aset tersebut dihentikan pengakuannya. Sebagian surplus revaluasi tersebut dapat dipindahkan sejalan dengan penggunaan aset oleh entitas. Pemindahan surplus revaluasi ke saldo laba tidak dilakukan melalui laporan laba rugi.

## **2.2 Penelitian Terdahulu**

1. Akhyar Tipan (2012) Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Pada Dinas Pekerjaan Umum (PU) Provinsi Sulawesi Utara. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan dalam menganalisis perlakuan akuntansi aset tetap pada Dinas Pekerjaan Umum (PU) Provinsi Sulawesi Utara maka dapat ditarik kesimpulan Pengakuan aset tetap pada Dinas Pekerjaan Umum (PU) Provinsi Sulawesi Utara telah sesuai dengan SAP No. 07. Pengukuran/Penilaian aset tetap pada Dinas Pekerjaan Umum (PU) Provinsi Sulawesi Utara telah sesuai dengan SAP No. 07. Dalam hal Pengeluaran Setelah Perolehan Dinas Pekerjaan Umum (PU) Provinsi Sulawesi Utara sudah sesuai dengan SAP No. 07. Dinas

Pekerjaan Umum (PU) Provinsi Sulawesi Utara belum pernah melakukan penyusutan atas aset tetap dikarenakan belum adanya prosedur petunjuk teknis penyusutan aset tetap. Penghentian dan Pelepasan aset tetap Dinas Pekerjaan Umum (PU) Provinsi Sulawesi Utara sudah sesuai dengan SAP No. 07. Dalam hal Pengungkapan Aset Tetap dalam Laporan Keuangan, Dinas Pekerjaan Umum (PU) Provinsi Sulawesi Utara telah menyajikan informasi yang berkaitan dengan aset tetap secara terperinci.

2. Siti Romlah (2018) Pengelolaan Aset Daerah Atas Tanah Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Pelalawan Tahun 2015-2016. Pengelolaan Aset Daerah Atas Tanah Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Pelalawan dilakukan melalui 3 (tiga) pengelolaan yakni; Pertama, Perencanaan Kebutuhan Aset Daerah, Salah satu proses pengelolaan barang milik daerah yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Pelalawan dalam tahapan perencanaan kebutuhan dan penganggaran dilakukan dengan melihat standar kebutuhan meliputi standar jenis, macam, jumlah dan besarnya barang milik daerah yang dibutuhkan, juga merupakan standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah melalui pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas dan kendaraan dinas. Kedua, Mencatat dan Menghitung aset/barang yang menjadi kebutuhan tahunan SKPD, Seksi Pembinaan dan Perencanaan Barang Milik Daerah bagian perlengkapan Kabupaten Pelalawan sudah menyampaikan secara lisan dan tertulis kepada semua Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai kegiatan/proyek agar menyampaikan laporan dalam bentuk dokumen, tetapi karena kurang



tegasnya pimpinan sehingga setiap pimpinan kegiatan/proyek jarang melaporkan ke bidang perlengkapan pada Stuan Kerja Perangkat Daerah tersebut. Ketiga, Pencatatan Rencana Kebutuhan dan Pemeliharaan Aset Daerah, Proses pemeliharaan yang dilaksanakan oleh masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah belum terlaksana dengan baik. Proses pengamanan sebagaimana yang dijelaskan oleh Bagian Perlengkapan Kabupaten Pelalawan dilaksanakan dimulai dari pencatatan oleh pengguna dan dilaporkan kepada pengelola melalui pembantu pengelola, pemasangan label dilakukan oleh pengguna berkoordinasi dengan pembantu pengelola kemudian pembantu pengelola dan/atau SKPD menyelesaikan bukti kepemilikan barang milik daerah.

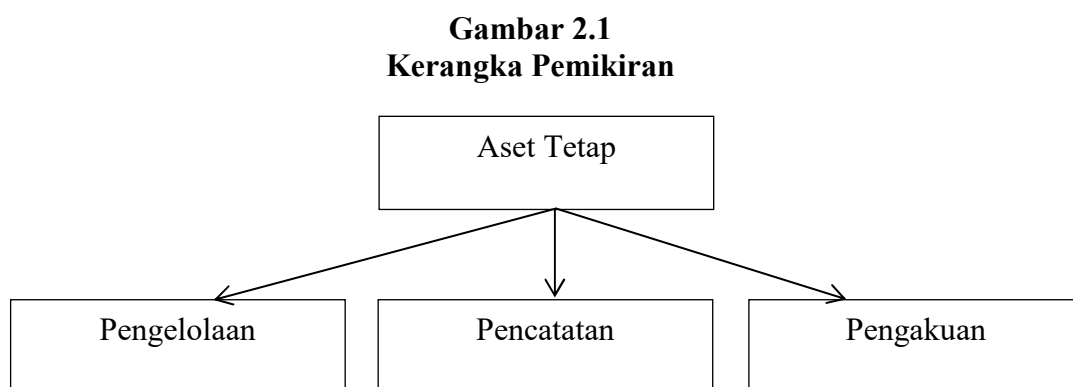
3. Dewi Nur Mayasani (2015) Evaluasi Pencatatan Dan Pelaporan Aset Tetap Pemerintah Daerah Pada Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Kendari. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kegiatan pencatatan dan pelaporan aset tetap yang dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Kendari periode pelaporan tahun 2010 sampai dengan 2012 belum sesuai dengan PP No 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah. Hal ini dikarenakan terdapatnya ketidaksesuaian antara pencatatan dengan penyajian yang terdapat di dalam laporan keuangan, disamping itu terdapat kesalahan dalam kegiatan penggolongan dan pengungkapan aset tetap serta tidak disajikannya Catatan atas Laporan Keuangan sebagai SKPD.

4. Dina Fitri Septarini (2017) *Management Development of Fixed Assets in Local Government Environment of Merauke Regency Papua*. The result of the research shows key factor of managements of fixed assets in not good performance are the implementation of procurement based on the needs list of goods and maintenance, the investigation on the process of fixed assets procurement, utilization of fixed assets as the instruction, and supervision and maintenance of fixed assets periodically. While the managements of fixed assets that must be maintained its performance are the proposal of procurement based on inventory data and plan needs, the procurement of fixed assets efficiently, effectively, and transparently under applicable terms, the assessment of fixed assets, elimination of fixed assets as technical and economical consideration, legal basis of the elimination of fixed assets, and security of fixed assets under applicable administration, physical, and legal
5. Rosari Luhlike Wijayanti (2016) *Fixed Asset Management Accountability Of Batu City Government: A Case Study of the Theory Stewardship*. The results of this study on legal accountability show that 71% of the land assets have not possessed evidences of legal ownership yet. The process accountability, of the majority of the 13 asset management activities, has not possessed a SOP or groove established procedure as regional regulations so that the activities have only been carried out based the existing regulations. On the program and policy accountability that the government produced, Batu City Government has not consistently run the

*activities in accordance with the program set on RPJMP (government's midterm development plan), strategic plan and implementation of policies, and working plan. It has not been conducted maximally in accordance with the existing regulations*

### 2.3 Kerangka Pemikiran

Adapun kerangka pemikiran dapat diketahui dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :



Sumber : Persepsi Penelitian, 2018

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Jenis penelitian ini adalah kualitatif, hal ini sejalan dengan pendapat (Leksono, 2013) bahwa penelitian kualitatif yaitu “penelitian ini mensyaratkan penekanan pada proses dan makna yang bermutu. Kajian kualitatif belum atau dapat diukur atas besar-besaran kuantitas, jumlah, intensitas. Atau frekuensi capaian kinerja penelitian kualitatif tidak mengarah pada jumlah informasi yang banyak, namun pada bobot yang sarat temuan mendalam.

Penggunaan metode penelitian ini, karena peneliti ingin mendapatkan gambaran secara mendalam mengenai strategi pemberdayaan pegawai karena sesuai sifat dan tujuan penelitian yang ingin menekankan pada proses dan makna yang bermutu bukan untuk menguji hipotesis.

#### **3.2 Lokasi Penelitian**

Adapun yang menjadi lokasi penelitian dalam penelitian ini adalah Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau.

#### **3.3 Jenis Data**

Menurut (Sugiyono, 2017) sumber dan jenis data terbagi dua yaitu :

- a. Sumber Primer merupakan data yang didapat dari sumber pertama melalui wawancara langsung dengan informan

- b. Data Sekunder merupakan data pendukung yang telah diolah lebih lanjut yang didapat dari dokumen, buku-buku maupun dokumentasi yang ada hubungannya dengan penelitian. data sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpulan data dapat dilakukan teknik pengumpulan data.

### **3.4 Teknik Pengumpulan Data**

Adapun alat pengumpulan data yang akan digunakan saat melakukan penelitian sebagai berikut :

1. Wawancara, yaitu metode pengumpulan data melalui tanya jawab baik berstruktur maupun wawancara bebas yang diberikan kepada informan. menurut (Sugiyono, 2016) digunakan sebagai teknik pengumpulan data, apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit atau kecil.
2. Observasi, yaitu metode pengumpulan data yang dilakukan secara langsung atau sengaja melalui pengamatan dan pencatatan terhadap gejala obyek yang akan diteliti. Alat yang dipergunakan daftar ceklis.
3. Dokumentasi, metode pengumpulan data dilakukan dengan mengambil dari beberapa dokumen maupun foto-foto yang ada kaitannya dengan penelitian.

### **3.5 Definisi Operasional Variabel**

#### **3.5.1 Pengelolaan Aset Tetap**

Ruang lingkup Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 pengelolaan barang milik daerah meliputi:

1. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
2. Pengadaan;
3. Penggunaan;
4. Pemanfaatan;
5. Pengamanan dan pemeliharaan;
6. Penilaian;
7. Pemindahtanganan;
8. Pemusnahan;
9. Penghapusan;
10. Penatausahaan;
11. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian;

#### **3.5.2 Pencatatan Aset Tetap**

Pada dasarnya dalam pencatatan aset sesuai dengan ketentuan akuntansi harus (Mardiasmo, 2008) :

1. Mengidentifikasi data mana yang berkaitan atau relevan dengan keputusan yang diambil.
2. Memperoleh atau menganalisa data yang relevan.

3. Mengubah data menjadikan informasi yang dapat digunakan untuk mengambil keputusan.

### **3.5.3 Pengakuan Aset Tetap**

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui menurut PSAP 07 sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :

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

### **3.6 Teknik Pengolahan Data**

Analisis data dilakukan melalui tiga tahap sesuai pendapat Miles and Huberman (Sugiyono, 2015b) yaitu meliputi reduksi data , Penyajian data dan penarikan kesimpulan/verifikasi. Adapun langkah-langkah yang digunakan dalam mengolah data hasil wawancara, sesuai pendapat Miles and Huberman (Sugiyono, 2015b) sebagai berikut :

#### **a. Reduksi Data**

Pada tahap ini dilakukan pengumpulan data dimulai dari pengamatan, wawancara dan dokumentasi. Data tersebut meliputi (1) gambaran umum tentang kondisi lingkungan kantor. Data yang diperoleh melalui pengamatan ,wawancara dan dokumentasi demikian banyak dan komplek

serta masih bercampur-campur, maka dibuatlah reduksi terhadap data-data tersebut. Dalam reduksi dilakukan seleksi untuk memilih data yang relevan dan bermakna, yang mengarah pada pemecahan masalah, penemuan, pemaknaan untuk menjawab pertanyaan .

b. *Data Display* (penyajian data)

Setelah data direduksi, maka ditentukan konponen yang terfokus untuk diamati dari isi wawancara, yaitu mengenai data dalam penelitian. Hasil wawancara dan pengamatan tahap dua ini di bentangkan atau disajikan.

c. *Conclusion Drawing (Verification)*

Pada tahap ini data yang disajikan selanjutnya direduksi lagi sehingga akhirnya ditarik kesimpulan yang mengarah kepada pemecahan masalah dalam penelitian.

### **3.7 Teknik Analisis Data**

Dalam rangka memberikan gambaran yang jelas, logis dan akurat mengenai hasil pengumpulan data, Data yang diperoleh dihimpun menurut jenis dan kelompoknya, maka selanjutnya dilaksanakan pengelolaan dan analisis data yang dilakukan dengan cara deskriptif kualitatif, yaitu mengemukakan masalah menurut apa adanya. Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.



Analisa dan kualitatif adalah proses pengorganisasian, dan pengurutan data kedalam pola dan kategori serta satu uraian dasar, sehingga dapat dikemukakan tema yang seperti disarankan oleh data (Moleong, 2009).

### 3.8 Jadwal Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau, penelitian ini dilakukan dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 3.1**  
**Jadwal Penelitian**

No	Kegiatan	Bulan			
		Januari	Februari	Maret	April
1	Penyusunan Proposal Penelitian				
2	Seminar Proposal Penelitian				
3	Perbaikan Hasil Seminar Proposal				
4	Pengumpulan Administrasi Penelitian				
5	Pengumpulan Data				
6	Analisis dan Pengolahan Data				
7	Penyusunan Skripsi				
8	Sidang Skripsi				

## DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Z. (2013). *Intermediate Accounting*. Yogyakarta: BPFPE.
- Chabib Soleh, H. R. (2010). *Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah*. Bandung: Fokus Media.
- Halim, A. (2012). *No Title Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah. Edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat.
- Kusufi, A. H. dan M. S. (2013). *Akuntansi Sektor Publik: Akuntansi. Keuangan Daerah*. Jakarta: Salemba Empat.
- Leksono, S. (2013). *Penelitian Kualitatif Ilmu Ekonomi Dari Metodologi Ke Metode*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.
- Mardiasmo. (2009). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: ANDI.
- Mardiasmo. (2010). *Akuntansi Sektor Publik* (2nd ed.). Yogyakarta: ANDI.
- Martani, D. (2012). *Akuntansi Keuangan Menengah*. Jakarta: Salemba Empat.
- Moleong, L. (2006). Metodologi penelitian Kualitatif. *Kualitatif Sasial*.
- Mulyadi. (2015). *Akuntansi Biaya*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Nordiawan, D. (2010). *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nurlela, B. B. dan. (2010). *Akuntansi Biaya*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Rahmawati, I. (2010). Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kualitas Hasil Audit di Lingkungan Pemerintah Daerah (Studi pada Inspektorat Tingkat Kabupaten atau Bawasda di Boyolali dan Klaten). *Akuntansi2*.
- Revee, J. M. (2012). *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Riyono, S. S. dan B. A. (2010). *Akuntansi Pengantar*. Yogyakarta: STIM YKPM.
- Rudianto. (2011). *Pengantar Akuntansi Konsep dan Penyusunan Laporan Keuangan*. Jakarta: Erlangga.
- Rudianto. (2012). *Pengantar Akuntansi (Konsep & Teknik Penyusunan Laporan Keuangan Adaptasi IFRS)*. Jakarta: Erlangga.
- Soemarso. (2010). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta: Rineka Cipta.

Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Bisnis*. In *Bandung: Alfabeta*.  
<https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>

## CURICUKUM VITAE



### **BIODATA**

Nama : Rince  
NIM : 12110247  
Tempat / Tanggal Lahir : Tanjungpinang, 18 Agustus 1991  
Status : Belum Menikah  
Agama : Islam

### **RIWAYAT PENDIDIKAN**

1. SD Swasta Hang Tuah Tanjungpinang
2. SLTP Swasta Hang Tuah Tanjungpinang
3. SMK Swasta Indra Sakti Tanjungpinang
4. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang