

IMPLEMENTASI PSAP NO 7 TERHADAP PELAPORAN ASET TETAP

BALAI LATIHAN KERJA KABUPATEN SLEMAN

Laporan Tugas Akhir



الجامعة الإسلامية
الاندونيسية

Disusun Oleh:

Rosa Melina Assopiah (19212045)

PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI

FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

2022

IMPLEMENTASI PSAP NO 7 TERHADAP PELAPORAN ASET TETAP

BALAI LATIHAN KERJA KABUPATEN SLEMAN

Laporan Tugas Akhir

Laporan Tugas Akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu

syarat menyelesaikan Program Pendidikan Diploma III

Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

Disusun Oleh:

Rosa Melina Assopiah (19212045)

Program Studi Diploma III Akuntansi

Fakultas Bisnis Dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2022



HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN TUGAS AKHIR

IMPLEMENTASI PSAP NO 7 TERHADAP PELAPORAN ASET TETAP

BALAI LATIHAN KERJA KABUPATEN SLEMAN



Disusun Oleh:

Nama : Rosa Melina Assopiah

NIM : 19212045

Program Studi : Diploma III Akuntansil

Telah disetujui oleh Dosen

Pembimbing pada tanggal:

Kepala UPTD BLK Sleman

Dosen Pembimbing

(Rina Pandu Pertiwi, S.Sos.)

(Yestias Maharani, SE., Ak., M.Acc.)

PERNYAATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Rosa Melina Assopiah

NIM : 19212045

Menyatakan bahwa Laporan Tugas Akhir ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sanksi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Yogyakarta, 22 Agustus 2022

Penulis

(Rosa Melina Asopiah)

KATA PENGANTAR

Saya panjatkan puji serta syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat, hidayah dan inayah-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir yang berjudul “Implementasi PSAP No 7 Terhadap Pelaporan Aset Tetap Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman”. Tujuan penulisan Laporan Tugas Akhir ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan Program Pendidikan Diploma III Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.

Saya selaku penulis menyadari Laporan Tugas Akhir ini masih jauh dari kesempurnaan, meskipun penulis telah berusaha secara maksimal. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam proses penulisan Laporan Tugas Akhir ini secara moral maupun materiil:

1. Kepada Allah SWT, yang telah meridhoi dan memberikan kemudahan dalam proses penulisan Laporan Tugas Akhir ini.
2. Kepada Ibu Marfuah, SE., M.Si, Ak. CA. selaku Kaprodi Akuntansi Diploma III Universitas Islam Indonesia.
3. Kepada Ibu Yestias Maharani, SE., M.Acc., Ak. selaku Dosen Pembimbing yang senantiasa meluangkan waktunya dalam membimbing penulisan, sehingga Laporan Tugas Akhir ini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar.

4. Kepada Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia yang telah membimbing serta memberikan ilmunya dengan tulus kepada penulis.
5. Kepada Ibu Rina Pandu Pertiwi, S.Sos selaku Kepala UPTD BLK Kabupaten Sleman serta segenap Pegawai BLK Kabupaten Sleman yang telah menerima dan membimbing saya dengan baik selama magang, sehingga memudahkan dalam penulisan Laporan Tugas Akhir.
6. Kepada Alm. Bapak Asep Suroyo dan Ibu Ai Yati Sugliati selaku kedua orang tua yang telah membesarkan dan mendidik saya dengan tulus serta penuh kasih sayang, yang senantiasa memberikan doa restu dalam menyelesaikan penulisan Laporan Tugas Akhir.
7. Kepada Kakak dan Adik saya yang selalu memberikan semangat serta doa restu dalam proses menyelesaikan penulisan Laporan Tugas Akhir.
8. Kepada teman-teman saya yang senantiasa berlapang dada setia mendengarkan keluh kesah saya dan memberikan dukungan semangat agar Laporan Tugas Akhir cepat terselesaikan.

Penulis berharap Laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat serta dapat menambah ilmu pengetahuan pembaca pada umumnya dan penulis. Dengan kerendahan hati penulis menerima segala kritik dan saran yang bersifat membangun dari para pembaca, sehingga Laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat dan dapat menjadi referensi bagi penulis lain yang akan datang. Aamiin YRA

Yogyakarta, 22 Agustus 2022

Penulis

(Rosa Melina Asopiah)

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
ABSTRAK	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Penulisan	3
1.3 Target Magang	4
1.4 Bidang Magang	4
1.5 Lokasi Magang	4
1.6 Jadwal Magang	5
BAB II LANDASAN TEORI	

2.1	Akuntansi Sektor Publik	6
2.2	Akuntansi Pemerintah	8
2.3	Laporan Keuangan Daerah	10
2.4	Standar Akuntansi Pemerintahan	13
2.5	Gambaran Umum Aset Tetap	16
2.5.1	Pengertian Aset Tetap	16
2.5.2	Klasifikasi Aset Tetap	19
2.5.3	Pengakuan Aset Tetap	23
2.5.4	Pengukuran Aset Tetap	25
2.5.5	Penilaian Aset Tetap	25
2.5.6	Penyusutan Aset Tetap	26
BAB III PEMBAHASAN		
3.1	Gambaran Umum UPTD Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman	31
3.1.1	Sejarah Singkat	31
3.1.2	Visi, Misi dan Motto	34
3.1.3	Struktur Organisasi	35
3.1.4	Tugas Pokok dan Fungsi	36
3.2	Tinjauan Penerapan PSAP No 7 Terhadap Pelaporan Aset Tetap	39
3.2.1	Tinjauan atas Klasifikasi Aset Tetap	39
3.2.2	Tinjauan atas Pengakuan Aset Tetap	46
3.2.3	Tinjauan atas Pengukuran Aset Tetap	47
3.2.4	Tinjauan atas Penyusutan Aset Tetap	49
BAB IV PENUTUP		
4.1	Kesimpulan	52
4.2	Saran	53

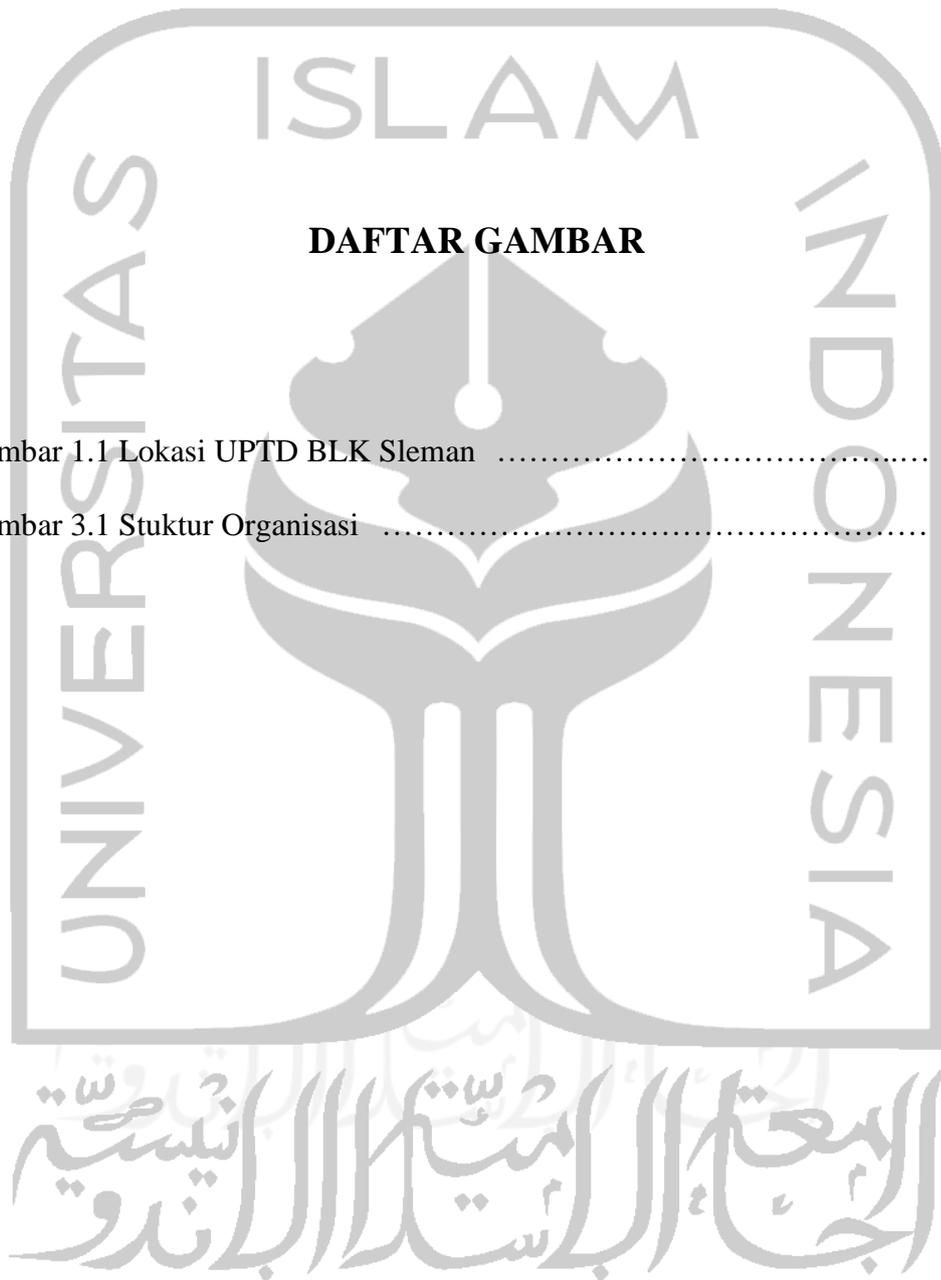
DAFTAR PUSTAKA	54
LAMPIRAN	55



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Magang	5
Tabel 2.2 Contoh Jurnal	21
Tabel 2.3 Contoh Jurnal	22
Tabel 2.4 Contoh Jurnal	22
Tabel 3.1 Daftar Kejuruan dan Sub Kejuruan	33
Tabel 3.2 Klasifikasi Aset Tetap	40
Tabel 3.3 Penerapan PSAP Nomor 7	50





DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Lokasi UPTD BLK Sleman	5
Gambar 3.1 Stuktur Organisasi	35

ISLAM

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Balasan Permohonan Izin Mahasiswa Magang	55
Lampiran 2 Surat Keterangan Melaksanakan Magang	56
Lampiran 3 Laporan Neraca Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sleman	57
Lampiran 4 KIB Peralatan dan Mesin Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman	59
Lampiran 5 KIB Gedung dan Bangunan Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman	60

ISLAM

UNIVERSITAS

INDONESIA

ABSTRAK

Akuntansi aset tetap merupakan perwujudan pengelolaan barang milik negara. Salah satu upaya dalam mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara adalah menyampaikan laporan pertanggung jawaban keuangan pemerintah yang sesuai dengan prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah yang baik. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 7 bertujuan untuk mengatur perlakuan akuntansi pada aset tetap.

Berdasarkan uraian diatas, tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan serta kelemahan penerapan PSAP No 7 atas pelaporan aset tetap pada UPTD Balai Latihan Kerja (BLK) Kabupaten Sleman. Hal tersebut dipaparkan pada laporan Tugas Akhir yang berjudul “Implementasi PSAP No 7 Terhadap Pelaporan Aset Tetap Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman”.

Berdasarkan hasil dari penelitian ini, dapat diketahui bahwa klasifikasi aset tetap, pengakuan aset tetap serta pengukuran aset tetap pada Balai Latihan Kerja

Kabupaten Sleman telah sesuai dengan PSAP No 7. Pelaporan aset tetap dilakukan seluruhnya oleh Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sleman. Penyusutan aset tetap dilakukan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Sleman. Hasil dari penyusutan tersebut dapat diakses melalui SIMASET (Sistem Informasi Aset) dimana hal tersebut hanya dapat diakses oleh pegawai Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sleman.

Kata Kunci: Aset Tetap, PSAP No 7, Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Otonomi daerah merupakan wewenang atau kekuasaan terhadap suatu wilayah atau daerah yang mengatur serta mengelola guna kepentingan wilayah atau daerah masyarakat itu sendiri mulai dari ekonomi, politik dan pengaturan perimbangan keuangan termasuk pengaturan sosial, budaya serta ideologi yang sesuai dengan tradisi adat istiadat daerah lingkungannya. (Az, 2015)

Otonomi yang bertanggung jawab berupa perwujudan pertanggung jawaban sebagai konsekuensi pemberian hak dan kewenangan kepada daerah dalam wujud tugas serta kewajiban yang harus dipikul oleh daerah dalam mencapai tujuan pemberian otonomi berupa peningkatan pelayanan serta kesejahteraan masyarakat yang semakin baik, pengembangan kehidupan demokrasi, keadilan serta pemerataan pemeliharaan hubungan yang serasi antara pusat dan daerah serta antar daerah dalam rangka menjaga keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Salah satu upaya dalam mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara adalah menyampaikan laporan pertanggung jawaban keuangan pemerintah yang sesuai dengan prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah yang baik. Laporan pertanggung jawaban keuangan pemerintah disusun dengan mengacu pada Pernyataan Standar

Akuntansi Pemerintah (PSAP) yang telah diresmikan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah. (Een Mulyani, 2016)

Akuntansi asset tetap merupakan perwujudan pengelolaan barang milik negara. Berdasarkan peraturan pemerintah barang milik negara merupakan seluruh barang yang diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dari perolehan lainnya yang sah. Pengelola barang merupakan pejabat atau pemerintahan yang memiliki kewenangan dalam penetapan pedoman dan kebijakan mengelola barang milik negara/daerah. Pengguna barang merupakan pejabat atau pemerintahan yang memiliki kewenangan dalam menggunakan barang milik negara/daerah.

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 7 bertujuan untuk mengatur perlakuan akuntansi pada asset tetap. Asset tetap yang digolongkan kedalam 6 (enam) kelompok yaitu tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, asset tetap lainnya serta konstruksi dalam pengerjaan. Pada kenyataannya masih terdapat permasalahan yang dihadapi terhadap pengelolaan asset tetap ini. Dengan adanya Peraturan Pemerintahan Nomor 71 Tahun 2010 bahwa Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) mengakui asset, pendapatan, ekuitas, beban dan hutang pada laporan finansial dengan basis akrual.

Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman merupakan instansi pemerintah daerah yang dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang

berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sleman melalui Sekretaris Dinas. Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman bertugas merealisasikan Sebagian kegiatan tugas teknis Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sleman pada bidang pelatihan kerja masyarakat. Dalam menunjang operasional instansi, Balai Latihan Kerja memiliki berbagai aset tetap antara lain: tanah, bangunan, peralatan dan kendaraan.

Peranan aset tetap tentu sangat berpengaruh terhadap kelangsungan kegiatan operasional instansi. Hal yang perlu diperhatikan ialah mengenai ketepatan perlakuan akuntansi aset tetap agar dapat menyajikan laporan keuangan yang wajar. Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka penyusun tertarik untuk menyusun laporan tugas akhir yang berjudul **“Implementasi PSAP No 7 Terhadap Pelaporan Aset Tetap Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman”**.

1.5.3 Tujuan Penulisan

Tujuan dari pelaksanaan magang pada UPTD Balai Latihan Kerja (BLK) Kabupaten Sleman adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui penerapan PSAP No 7 atas pelaporan aset tetap pada UPTD Balai Latihan Kerja (BLK) Kabupaten Sleman.
2. Mengetahui kelemahan penerapan PSAP No 7 terhadap pelaporan aset tetap pada UPTD Balai Latihan Kerja (BLK) Kabupaten Sleman.

1.3 Target Magang

Target dari pelaksanaan magang pada UPTD Balai Latihan Kerja (BLK) Kabupaten Sleman adalah sebagai berikut:

1. Mampu menjelaskan penerapan SAP No 7 terhadap pelaporan asset tetap pada UPTD Balai Latihan Kerja (BLK) Kabupaten Sleman.
2. Mampu mengetahui kelemahan penerapan SAP No 7 terhadap pelaporan asset tetap pada UPTD Balai Latihan Kerja (BLK) Kabupaten Sleman.

1.4 Bidang Magang

Bidang dari pelaksanaan magang pada UPTD Balai Latihan Kerja (BLK) Kabupaten Sleman adalah pada bagian keuangan yang menangani mengenai pelaporan keuangan UPTD Balai Latihan Kerja (BLK) Kabupaten Sleman.

1.5 Lokasi Magang

Nama : Balai Latihan Kerja (BLK) Kabupaten Sleman

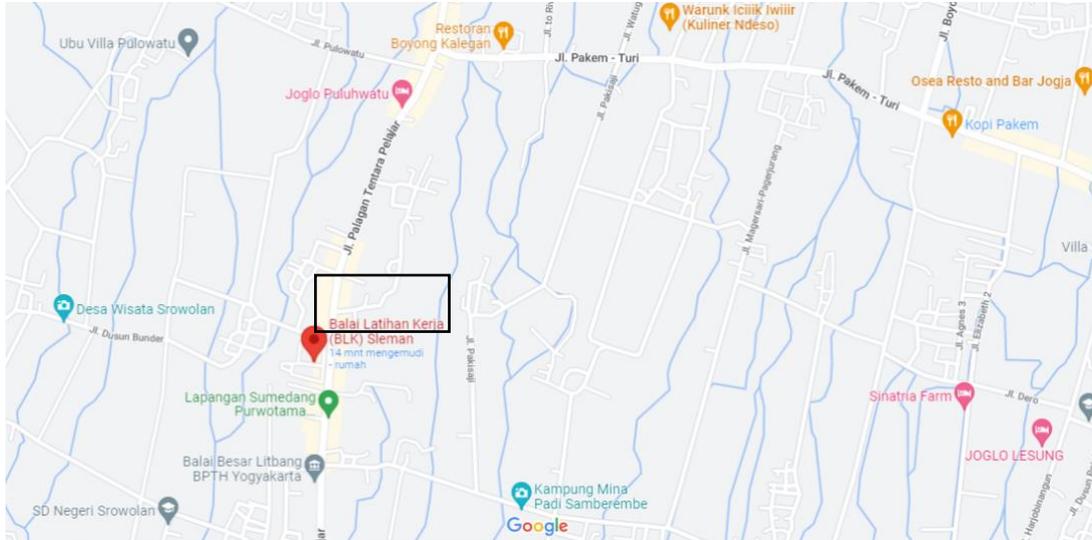
Alamat : JL. Palagan Tentara Pelajar Km. 15, Bunder, Purwobinangun,
Pakem, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta

Kode Pos : 55582

Telp. : (0274) 895956/085727949000

Email : blk@slemankab.go.id

Gambar 1.1 Lokasi UPTD BLK Sleman



1.6 Jadwal Magang

Tabel 1.1 Jadwal Magang

Keterangan	Waktu Pelaksanaan																											
	April				Mei				Juni				Juli				Agustus				September							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Magang	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																
Bimbingan Dosen	■	■							■	■	■	■	■	■	■	■												
Penyusunan Tugas Akhir									■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■								
Ujian Tugas Akhir																					■							

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Akuntansi Sektor Publik

Akuntansi sektor publik memiliki peran utama dalam laporan keuangan sebagai salah satu bentuk pelaksanaan akuntabilitas publik. Berdasarkan *American Accounting Association* (AAA) Akuntansi merupakan proses mengidentifikasi, mengukur serta melaporkan dari berbagai informasi yang akan digunakan sebagai penilaian dan pengambilan keputusan. Menurut Dwi Ratmono (2015) Akuntansi keuangan daerah atau akuntansi sektor publik merupakan proses mengidentifikasi, pengukuran, pencatatan serta pelaporan transaksi keuangan dari entitas pemerintah daerah yang memiliki tujuan dalam pengambilan keputusan ekonomi yang diperlukan. Menurut Erlina, dkk (2015) Akuntansi sektor publik ialah akuntansi yang digunakan untuk mencatat peristiwa ekonomi pada organisasi nonprofit atau nirlaba. Secara sederhana, akuntansi sektor publik ini digunakan oleh organisasi sektor publik seperti partai politik, rumah sakit, sekolah, lembaga swadaya masyarakat serta pemerintahan pusat maupun daerah.

Dapat disimpulkan juga bahwa akuntansi sektor publik memiliki pengertian sebagai suatu proses pengumpulan, pengolahan dan pengkomunikasian informasi yang memiliki manfaat untuk pembuatan keputusan dana dalam menilai kinerja organisasi. Dikarenakan kebutuhan

informasi di sektor publik bervariasi, maka informasi tidak terbatas pada informasi keuangan yang dihasilkan dari system akuntansi organisasi. Informasi non moneter seperti ukuran output pelayanan kepada masyarakat juga menjadi pertimbangan dalam pembuatan keputusan.

Karakteristik yang dimiliki oleh akuntansi sektor publik ialah: (Lestari Niu, 2014)

- a. Pemerintah tidak berorientasi pada laba.
- b. Pemerintah membukukan anggaran ketika anggaran tersebut dibukukan.
- c. Dalam akuntansi pemerintahan dimungkinkan mempergunakan lebih dari satu jenis dana.
- d. Akuntansi pemerintahan membukukan pengeluaran modal seperti gedung dan kendaraan dalam perkiraan neraca dan hasil operasional.
- e. Akuntansi pemerintahan tidak mengenal perkiraan modal dan laba ditahan dineraca.

Akuntansi sektor publik didefinisikan sebagai mekanisme teknik dan alat analisis akuntansi yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat dilembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen dibawahnya, pemerintah daerah, BUMN, BUMD, LSM dan yayasan sosial maupun proyek-proyek sektor publik dan swasta. Akuntansi sektor publik dibedakan atas Akuntansi Pemerintah dan Akuntansi Sosial. Akuntansi Pemerintah menghususkan dalam pencatatan dan pelaporan transaksi-transaksi yang terjadi di Badan Pemerintahan.

2.2 Akuntansi Pemerintah

Pemerintahan sebagai salah satu sektor publik bertujuan terhadap kesejahteraan rakyat, untuk mewujudkan hal tersebut diharuskan adanya aturan umum yang harus dipenuhi pemerintah berupa konstitusi atau undang-undang dasar serta peraturan perundang-undangan lainnya. Hukum yang menjadi dasar dari pelaksanaan akuntansi pemerintah merupakan tolak ukur legalitas formal terhadap suatu aktivitas yang berkaitan dengan akuntansi suatu lembaga serta perusahaan. Dasar hukum akuntansi pemerintah yaitu Pasal 23 UUD 1945 tentang Keuangan serta Peraturan tentang cara pengurusan dan pertanggung jawaban keuangan negara yang ditetapkan dengan *Indische Comptabiliteitswet* (ICW) dalam Bahasa Indonesia dikenal sebagai Undang-Undang Perbendaharaan Indonesia.

Akuntansi pemerintahan merupakan proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan dan pelaporan transaksi ekonomi dari entitas pemerintahan yang dijadikan informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak eksternal pemerintahan yang memerlukan. Dalam akuntansi pemerintah, data akuntansi yang disajikan untuk memberikan informasi mengenai transaksi ekonomi dan keuangan pemerintah yang menyangkut organisasi pemerintah dan organisasi-organisasi lainnya yang tidak bertujuan mencari laba.

Informasi akuntansi yang digunakan dalam akuntansi pemerintahan memiliki manfaat untuk memberikan informasi mengenai transaksi-transaksi ekonomi dan keuangan dalam organisasi pemerintahan serta organisasi lainnya

yang bertujuan tidak mencari laba atau keuntungan. Namun, akuntansi pemerintahan lebih ditekankan pada pencatatan pelaksanaan anggaran negara serta pelaporan realisasinya. Adanya perbedaan perlakuan akuntansi pemerintahan dengan akuntansi bisnis dalam tujuan serta pengukuran kinerjanya. Meskipun memiliki tujuan yang berbeda, pada hakikatnya tujuan dari akuntansi pemerintahan dan akuntansi bisnis itu sama. Maka, berikut beberapa tujuan yang dimiliki oleh akuntansi pemerintah yaitu:

a. Akuntabilitas

Tidak hanya patuh terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, namun juga memperhatikan penggunaan sumber daya secara bijaksana, efisien, efektif dan ekonomis

b. Manajerial

Akuntansi pemerintah guna melakukan perencanaan berupa penyusunan APBN dan strategi pembangunan lainnya.

c. Pengawasan

Informasi yang disajikan dalam pelaporan dimungkinkan diadakannya pengawasan pengurusan keuangan negara oleh aparat pemeriksa seperti Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

Perkembangan akuntansi pemerintah tidak secepat perkembangan akuntansi bisnis, karena karakteristiknya tidak banyak mengalami perubahan. Dengan semakin besarnya dana yang dikelola oleh pemerintah maka semakin besar pula tuntutan akuntabilitas keuangan sebagai perwujudan dari transparansi keuangan dalam pemerintahan. Dengan demikian informasi dalam

akuntansi pemerintahan adalah transaksi-transaksi keuangan pemerintah. Dalam penggunaannya secara umum ialah rakyat secara luas yang diwakilkan oleh lembaga-lembaga, organisasi-organisasi dan yang lainnya.

2.3 Laporan Keuangan Daerah

Laporan keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan. Laporan keuangan digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektifitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan serta membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku. Laporan keuangan ialah suatu laporan yang menyajikan posisi keuangan dari hasil suatu proses akuntansi selama periode yang ditentukan serta digunakan sebagai komunikasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan. (Suteja, 2018)

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Laporan Keuangan adalah laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan serta transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Entitas pelaporan adalah unit pemerintah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban berupa laporan keuangan yang bertujuan umum. Pengguna laporan keuangan pemerintah daerah adalah: (Niu, 2015)

- a. Masyarakat.
- b. Para wakil rakyat, lembaga pengawas dan lembaga pemeriksa.

- c. Pihak yang memberikan serta berperan dalam proses donasi, investasi dan pinjaman.
- d. Pemerintah.

Tujuan laporan keuangan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yaitu guna menyajikan berbagai informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan serta kas entitas yang bermanfaat bagi pengguna laporan dalam pembuatan keputusan ekonomi. Laporan keuangan merupakan informasi kuantitatif, informasi tersebut harus memenuhi karakteristik agar dapat memenuhi kebutuhan pemakai. Karakteristik tersebut ialah: dapat dipahami, dapat dibandingkan dan relevan. (Nasution, 2018)

Penyajian laporan keuangan merupakan hal yang sangat penting. Pengungkapan atas informasi merupakan suatu elemen dasar dari transparansi fiscal dan akuntabilitas. (Nahar, 2012) Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 menyatakan bahwa neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut: kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang pajak dan bukan pajak, persediaan dan investasi jangka Panjang, aset tetap kewajiban jangka pendek dan jangka Panjang serta ekuitas dana.

Sehubungan dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 pada Pasal 31 menyatakan bahwa laporan keuangan yang harus disajikan oleh pemerintah daerah setidaknya meliputi:

- a. Laporan Realisasi APBD

Informasi yang disajikan dalam LRA adalah mengenai informasi realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan dari suatu entitas

pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tujuan dari LRA yaitu menetapkan dasar-dasar penyajian laporan realisasi anggaran untuk pemerintah dalam rangka memnuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan.

b. Neraca

Neraca dalam penyajian laporan keuangan merupakan suatu hal yang penting, karena pemerintah memiliki jumlah aset yang signifikan dan utang. Pengungkapan atas informasi ini merupakan elemen dasar dari transparansi fiscal dan akuntabilitas.

c. Laporan Arus Kas

Menurut PSAK Nomor 2 Laporan Arus Kas merupakan memberi informasi historis mengenai perubahan kas dan setara kas dari suatu perusahaan melalui laporan arus kas yang mengklasifikasikan arus kas berdasarkan aktifitas operasi, inventaris maupun pendanaan selama suatu periode akuntansi tertentu.

d. Catatan atas Laporan Keuangan

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan rincian atau analisis atas nilai suatu pos dalam laporan realisasi anggaran, neraca dan laporan arus kas termasuk dalam catatan atas laporan keuangan ialah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh pernyataan standar

akuntansi pemerintah serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan dalam penyajian yang wajar atas laporan keuangan.

Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dalam menyajikan laporan keuangan disetiap pemerintah daerah wajib segera dilaksanakan. Adanya audit yang dilakukan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) berperan terhadap opini yang akan diberikan BPK atas laporan keuangan, dasar yang digunakan BPK dalam melakukan audit adalah SAP. Sehingga dalam penyusunan laporan keuangan harus berprinsip pada transparansi dan akuntabilitas. (Winylson, 2015)

2.4 Standar Akuntansi Pemerintahan

Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) diperlukan sebagai acuan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah, baik untuk pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 sebagai pengganti Peraturan Pemerintah No 24 Tahun 2005 Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dinyatakan dalam bentuk Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) dan dilengkapi dengan Pengantar Standar Akuntansi Pemerintahan serta disusun dengan mengacu kepada Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 71 Tahun 2013 Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) merupakan prinsip akuntansi yang diterapkan dalam proses penyusunan serta penyajian laporan keuangan pemerintah. Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) pada tahun 2003

menggunakan basis kas, sedangkan pada tahun 2004 sampai 2014 Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) menggunakan basis kas menuju akrual. SAP berbasis kas menuju akrual ini adalah SAP yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas dana berbasis akrual. Sejak tahun 2015, Indonesia telah mengimplementasikan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) berbasis akrual.

Untuk mencapai tujuan, pemerintah perlu mengatur standar akuntansi pemerintah daerah agar dapat digunakan secara seragam pada seluruh pemerintahan daerah. Akuntansi pemerintah menggunakan beberapa basis akuntansi yaitu:

a. Basis Kas

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 didukung dengan Permendagri Nomor 64 Tahun 2012 Basis Kas yaitu basis akuntansi yang mengakui transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

b. Basis Kas menuju Akrual

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 didukung dengan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 Basis Kas menuju Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan berbasis kas serta mengakui aset, utang dan ekuitas berbasis akrual.

c. Basis Akrual

Menurut lampiran PSAP 01 dalam paragraf 8 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Didukung dengan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 SAP Berbasis Akrual adalah mengakui penapatan, beban, aset, utang dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.

Dalam upaya penerapan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), hal yang harus dilakukan pemerintah daerah adalah diadakannya sosialisasi dan pelatihan secara rutin, menyiapkan dokumen tentang kebijakan akuntansi dan system prosedur serta melakukan uji coba sebagai tahaan pelaksanaan akuntansi berbasis secara baik.

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) sebagai berikut:
(Siregar, 2015)

- a. PSAP 1 terhadap Penyajian Laporan Keuangan.
- b. PSAP 2 terhadap Laporan Realisasi Anggaran.
- c. PSAP 3 terhadap Laporan Arus Kas.
- d. PSAP 4 terhadap Catatan Atas Laporan Keuangan.
- e. PSAP 5 terhadap Akuntansi Persediaan.
- f. PSAP 6 terhadap Akuntansi Investasi.

- g. PSAP 7 terhadap Akuntansi Aset Tetap.
- h. PSAP 8 terhadap Akuntansi Konstruksi dalam Pengerjaan.
- i. PSAP 9 terhadap Akuntansi Kewajiban.
- j. PSAP 10 terhadap Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi dan Operasi yang tidak dilanjutkan.
- k. PSAP 11 terhadap Laporan Keuangan Konsolidasi.

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) 7 terhadap Akuntansi Aset Tetap yaitu mengatur perlakuan terhadap aset tetap seperti klasifikasi aset tetap yang mengklasifikasikan aset tetap pemerintah yaitu: tanah, peralatan mesin, gedung dan bangunan. Setelah diklasifikasi, maka adanya pengakuan terhadap aset tetap yang diakui pada umur manfaat ekonomi dimasa depan yang diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal. Aset tetap tersebut kriterianya berwujud, memiliki umur manfaat lebih dari 1 (satu) tahun, harga perolehan aset tetap dapat diukur secara andal dan diperoleh dengan maksud dipergunakan dalam operasional instansi pemerintahan.

2.5 Gambaran Umum Aset Tetap

2.5.1 Pengertian Aset Tetap

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) asset adalah sesuatu yang memiliki nilai tukar atau modal atau kekayaan. Menurut Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2010 asset merupakan

sumber daya ekonomi yang dikuasai atau dimiliki oleh pemerintah sebagai manfaat ekonomi dan sosial dari peristiwa masa lalu atau 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 serta sumber-sumber daya yang dipelihara dikarenakan alasan sejarah dan budaya. Maka, dalam pengertian tersebut aset memiliki cakupan yang luas.

Asset tetap sering merupakan suatu bagian utama asset pemerintah agar signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam asset tetap pemerintah adalah asset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya universitas dan kontraktor serta hak atas tanah. Tidak termasuk dalam definisi asset tetap adalah asset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*).

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Nilai asset tetap yang material maka diperlukan suatu pengendalian internal terhadap asset tetap untuk mencegah terjadinya berbagai permasalahan penyalahgunaan yang akan timbul sebagai akibat dari lemahnya pengendalian serta

pengawasan pada aset tetap tersebut. Aset tetap milik perusahaan pastinya memerlukan biaya perawatan dan pemeliharaan, pengeluaran guna pemeliharaan dan perawatan aset tetap tersebut dapat menambah masa manfaat aset tetap. (Kumaratih & Indra, 2018)

Suatu perusahaan pasti memiliki aset tetap yang bertujuan untuk menunjang kegiatan operasional yang efektif dan efisien. Dalam PP nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, (Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah nomor 7) bahwa Aset Tetap adalah aset berwujud yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Tujuan Pernyataan Standar ini adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap yang di lihat dari pengakuan , pengukuran atau pengungkapan yang digunakan. Apakah akuntansi aset tetap yang dilaksanakan telah sesuai dengan standar yang ditetapkan pemerintah. Pemerintah daerah sebagai pihak yang menguasai aset daerah memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan dan pemanfaatan aset daerah. (Regel, et al., 2018).

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No 28 Tahun 2020 atas Perubahan Peraturan Pemerintah No 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah menerangkan bahwa Barang Milik Daerah ialah seluruh barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Aset tetap pemerintah pada hakikatnya sama dengan aset perusahaan. Aset tersebut

terdiri dari tanah, gedung dan bangunan, peralatan, mesin dan sebagainya. Namun, aset pemerintah tidak semata-mata digunakan untuk menghasilkan pendapatan tetapi aset tersebut untuk kegiatan pemerintah terhadap pelayanan kepada masyarakat. Aset tetap tersebut digolongkan sesuai dengan kelompok yang memiliki karakteristik sama. Pengelompokan aset tetap menjadi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan aset tetap lainnya.

2.5.2 Klasifikasi Aset Tetap

Aset tetap pada akuntansi pemerintahan di Indonesia didefinisikan sebagai aset berwujud yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan sebagai kegiatan pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Menurut definisi akuntansi pemerintahan, yang termasuk dalam aset tetap ialah:

- a. Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan umum namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya.
- b. Hak atas tanah.

Aset tetap pemerintah di Indonesia dikelola oleh kementerian negara/lembaga atau satuan kerja perangkat daerah dan dibukukan dalam daftar inventaris dan catatan lainnya. Namun aset tersebut belum dipertanggung jawabkan pemerintah kepada lembaga legislative seperti dalam suatu neraca diperusahaan. Hal tersebut dapat menimbulkan beberapa permasalahan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 aset tetap diklasifikasikan berdasarkan dengan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasional entitas. Berikut merupakan klasifikasi aset tetap yang digunakan, meliputi:

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 yaitu mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik dan seluruh inventaris kantor serta peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan memiliki masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan dalam kondisi siap pakai.

c. Gedung dan Bangunan

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

d. Jalan, Irigasi dan Jaringan

Jalan, irigasi dan jaringan merupakan jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan dikuasai oleh pemerintah dalam kondisi siap pakai.

e. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya yaitu aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah serta dalam kondisi siap dipakai.

f. Konstruksi dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 64 Tahun 2013 bahwa kasus pembelian aset tetap berdasarkan bukti transaksi berupa Berita Acara Penerimaan Barang, Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-SKPD) akan membuat bukti memorial aset tetap yang kemudian diotorisasi oleh pengguna anggaran. Berdasarkan bukti tersebut, PPK-SKPD mencatat Aset Tetap didebit dan Utang Belanja Modal dikredit dengan jurnal sebagai berikut:

Tabel 2.2 Contoh Jurnal

No.	Tanggal	Deskripsi	Ref.	Akun	
				Debit	Kredit
1.	3/7/2022	Aset Tetap		Rp xxx	
		Utang Belanja Modal			Rp xxx

Setelah itu proses penatausahaan untuk pembayaran aset tetap tersebut dari pengajuan Surat Perintah Pembayaran (SPP), pembuatan Surat Perintah Membayar (SPM) sampai penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). berdasarkan SP2D tersebut, PPK-SKPD akan mencatat Utang Belanja Modal didebit dan Rekening Koran-PPKD (RK-PPKD) dikredit dengan jurnal sebagai berikut:

Tabel 2.3 Contoh Jurnal

No.	Tanggal	Deskripsi	Ref.	Akun	
				Debit	Kredit
1.	3/7/2022	Utang Belanja Modal		Rp xxx	
		RK-PPKD			Rp xxx

Sebagai pelaksanaan transaksi realisasi anggaran, PPK-SKPD mencatat Belanja Modal (sesuai dengan jenisnya) didebit dan Estimasi Perubahan SAL dikredit dengan jurnal sebagai berikut:

Tabel 2.4 Contoh Jurnal

No.	Tanggal	Deskripsi	Ref.	Akun	
				Debit	Kredit
1.	3/7/2022	Belanja Modal		Rp xxx	
		Estimasi Perubahan SAL			Rp xxx

2.5.3 Pengakuan Aset Tetap

Aset Tetap dapat diakui sebagai suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Memiliki masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Dapat dikatakan memiliki masa manfaat 12 (dua belas) bulan, suatu entitas menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan aset tersebut baik secara langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat yang dimaksud dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah.

- b. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal.

Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Keadaan suatu aset yang diperoleh atau dibangun yang diandalkan atas biaya dapat diperoleh melalui transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut guna perolehan bahan baku, tenaga kerja serta biaya lain-lain yang diperlukan dalam proses konstruksi tersebut.

- c. Dibangun atau diperoleh dengan maksud untuk digunakan, tidak untuk dijual dalam operasi normal entitas

Perolehan aset tetap memiliki tujuan utama untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan untuk dijual.

Pengakuan aset tetap lebih dapat diandalkan apabila telah terbukti adanya proses perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum. Apabila perolehan aset tetap belum terbukti secara hukum yang dikarenakan terdapat adanya proses administrasi yang belum terselesaikan, maka aset tetap tersebut dapat diakui saat terbukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah misalnya telah dilakukannya pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

Aset tetap dilingkungan pemerintahan diakui Ketika berita acara penerimaan barang atau penyelesaian pekerjaan telah ditandatangani oleh pihak terkait. Perolehan aset tetap melalui pembelian atau pembangunan pada umumnya didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi kas. Pengakuan aset tetap menggunakan nilai wajar pada saat perolehan digunakan apabila informasi mengenai biaya perolehan tidak tersedia. Hal ini disebabkan aset tersebut tidak diperoleh dengan cara dibeli dari pihak ketiga ataupun dibangun sendiri.

Pengakuan aset tetap menggunakan biaya perolehan digunakan apabila aset tetap tersebut diperoleh dengan cara dibeli dari pihak ketiga atau dibangun sendiri. Biaya perolehan terdiri dari harga belinya, termasuk bea impor dan PPN Masukan yang tidak dapat direstitusi. Serta biaya yang dapat diatribusikan ke aset tersebut untuk membuat aset dalam kondisi siap digunakan.

2.5.4 Pengukuran Aset Tetap

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan, maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Biaya perolehan aset tetap yang diperoleh melalui cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan serta pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan dan biaya lainnya yang terjadi terhadap pembangunan aset tetap tersebut.

Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila transaksi pertukaran terhadap bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Suatu aset yang dibangun sendiri, pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lainnya yang digunakan dalam proses konstruksi tersebut.

2.5.5 Penilaian Aset Tetap

Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa biaya, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

PSAP Nomor 7 menjelaskan bahwa aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi dapat diakui suatu aset serta dikelompokkan sebagai aset tetap, harus diukur berdasarkan biaya perolehan. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung. Biaya yang dapat diatribusikan secara langsung ialah:

- a. Biaya persiapan tempat.
- b. Biaya pengiriman awal dan biaya simpan dan bongkar muat.
- c. Biaya pemasangan.
- d. Biaya profesional (arsitek, insinyur).
- e. Biaya konstruksi.

2.5.6 Penyusutan Aset Tetap

Akuntansi penyusutan bertujuan mendistribusikan secara sistematis biaya setelah dikurangi nilai residu jika ada dari suatu aset tetap selama umur manfaat dari aset tersebut. Ayat jurnal terhadap penyusutan mendebit rekening beban penyusutan serta mengkredit rekening

akumulasi penyusutan. Penyusutan ialah alokasi secara sistematis atas nilai aset tetap yang dapat disusutkan. (Mulyana, 2014)

Berdasarkan PSAP Nomor 7 aset tetap disajikan di Neraca sebesar biaya perolehannya, serta disajikan akun akumulasi penyusutan sebagai akun pengurang. Aset tetap harus disajikan sesuai dengan klasifikasi aset tetap tersebut. Setiap entitas pelaporan diharuskan menyajikan CaLK sebagai bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan secara umum. (KSAP, 2017)

Penyusutan merupakan proses pengalokasian harga perolehan. Alokasi yang dilakukan menurut umur manfaat yang dapat berupa periode waktu atau jumlah produksi yang diharapkan akan diperoleh dari aset tetap tersebut. Terdapat beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan terhadap perhitungan penyusutan, sebagai berikut:

a. Nilai Perolehan

Nilai perolehan suatu aset tetap merupakan seluruh pengeluaran yang berkaitan dengan harga perolehan. Harga perolehan menjadi dasar perhitungan dari penyusutan yang harus dikeluarkan dalam satu periode akuntansi.

b. Nilai Residu atau Nilai Sisa

Nilai residu atau nilai sisa merupakan jumlah perkiraan pada saat aset tetap tersebut tidak digunakan lagi. Nilai ini bergantung dengan umur manfaat aset tetap setelah digunakan.

c. Umur Manfaat

Umur manfaat yaitu masa jangka waktu aset tetap yang ditetapkan. Umur manfaat dapat dilihat dari segi fisik dan fungsionalnya. Umur fisik berhubungan dengan kondisi fisik aset tersebut. Sedangkan umur fungsional berhubungan dengan manfaat yang dimiliki aset ketika digunakan.

Terdapat beberapa metode penyusutan aset tetap yang dikenal secara umum, metode-metode tersebut adalah:

a. Metode Garis Lurus

Metode ini merupakan metode penyusutan aset tetap yang biaya penyusutannya tetap sama setiap tahunnya hingga akhir umur manfaat aset tetap tersebut. Fungsi dari metode ini adalah untuk menyusutkan aset tetap yang manfaatnya tidak terpengaruh oleh besar kecilnya volume tersebut.

Terdapat 2 (dua) cara perhitungan metode ini, yaitu:

$$\text{Biaya Penyusutan} = \text{Biaya Perolehan} - \text{Nilai Residu}$$

$$\text{Biaya Penyusutan} = \text{Biaya Perolehan} : \text{Umur Manfaat}$$

b. Metode Saldo Menurun

Metode ini merupakan metode perhitungan penyusutan yang semakin lama semakin menurun. Hal tersebut dikarenakan

metode ini dihitung dengan didasari pada nilai buku. Rumus perhitungan metode saldo menurun yaitu:

$$\text{Biaya Penyusutan} = \text{Nilai Buku} \times \text{Tarif Saldo Menurun}$$

c. Metode Satuan Hasil

Metode ini merupakan metode perhitungan penyusutan yang didasari dengan jumlah yang dihasilkan pada periode aset tetap tersebut. Rumus perhitungan metode satuan hasil yaitu:

$$\text{Biaya Penyusutan} = \text{Biaya Perolehan} : \text{Total Hasil Satuan}$$

Aset tetap pemerintah yang dapat disusutkan ialah selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan. Akuntansi penyusutan aset tetap bertujuan untuk memperoleh nilai buku dari aset tetap tersebut. Akuntansi aset tetap pemerintah tidak untuk mencari laba atau keuntungan sehingga penyusutan tidak dicatat sebagai biaya penyusutan.

Biaya penyusutan tidak dapat dicatat dikarenakan biaya tersebut termasuk transaksi non tunai yang tidak dapat disajikan dalam laporan realisasi anggaran berbasis kas.

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) Nomor 7 menjelaskan bahwa penyusutan adalah perhitungan secara sistematis atas

nilai aset tetap yang dapat disusutkan selama umur manfaat aset tetap tersebut. Nilai setiap penyusutan pada periode diakui sebagai pengurangan nilai tercatat aset tetap pada neraca dan beban penyusutan pada laporan operasional. Masa manfaat aset tetap yang disusutkan ditinjau secara periodik.



BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Gambaran Umum UPTD Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman

3.1.1 Sejarah Singkat

UPTD Balai Latihan Kerja (BLK) Kabupaten Sleman beralamat di Jalan Palagan Tentar Pelajar Km. 15, Bunder, Purwobinangun, Pakem, Sleman, Yogyakarta. UPTD BLK Kabupaten Sleman didirikan pada tahun 1984, UPTD BLK merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Latihan Kerja Usaha Kecil dan Menengah. Adanya perkembangan organisasi perangkat daerah, Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 1 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 Pasal 1 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman, menerangkan bahwa Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat menjadi UPTD adalah unsur pelaksana teknis daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

Berdasarkan Peraturan Bupati Sleman Nomor 38.7 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Balai Latihan Kerja menjelaskan bahwa Balai Latihan Kerja dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. UPTD

Balai Latihan Kerja mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Tenaga Kerja bidang pelatihan kerja masyarakat.

Program pelatihan ketrampilan yang terdapat pada UPTD Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman terdiri dari berbagai macam, sebagai berikut:

a. Pelatihan Institusional

Pelatihan Institusional ini merupakan program pelatihan yang diselenggarakan UPTD BLK Kabupaten Sleman. Program pelatihan ini menggunakan fasilitas pelatihan di UPTD BLK Kabupaten Sleman. Peserta yang mengikuti program pelatihan ini mengikuti pelatihan berupa pendalaman materi di kelas-kelas yang telah disediakan.

b. Pelatihan Non Institusional

Pelatihan Non Institusional atau lebih dikenal dengan *Mobile Training Unit* (MTU) atau pelatihan keliling merupakan program pelatihan ketrampilan tenaga kerja yang diselenggarakan diluar kantor UPTD BLK Kabupaten Sleman. MTU ini adalah program pelatihan kerja keliling yang titik lokasi penyelenggaraan pelatihan diberbagai Kapanewon, Kalurahan diwilayah Kabupaten Sleman.

Sumber dana dalam penyelenggaraan program pelatihan institusional dan non institusional berasal dari Anggaran Pendapatan

Belanja Negara (APBN) dengan dasar hukum Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), serta Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dengan dasar hukum Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). Sumber pendanaan APBN ialah Rupiah Murni (RM) dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP). Sedangkan sumber pendanaan APBD dari Pendapatan Asli Daerah (PAD). Pelatihan yang dibiayai oleh dana APBN maupun APBD ini tidak dipugut biaya (gratis).

Program pelatihan yang diselenggarakan oleh UPTD BLK Kabupaten Sleman terdiri dari berbagai sub kejuruan, sebagai berikut:

Tabel 3.1 Daftar Kejuruan dan Sub Kejuruan

KEJURUAN	SUB KEJURUAN
Teknik Otomotif	<ul style="list-style-type: none"> – Teknik Sepeda Motor – Prawatan Berkala Kendaraan Ringan – Stir Mobil
Teknik Manufaktur	<ul style="list-style-type: none"> – Pengoperasian Mesin Bubut
Teknik Las	<ul style="list-style-type: none"> – Pengelasan SMAW Posisi 1G – Pengelasan SMAW Posisi 3G/PF
Teknik Bangunan	<ul style="list-style-type: none"> – Meubelair – <i>Finishing</i> Kayu Teknik Semprot
Teknik Listrik	<ul style="list-style-type: none"> – Teknik Refrigerasi omestik – Pemasangan Listrik Bangunan Sederhana – Teknik Weikel
Pengolahan Hasil Pertanian	<ul style="list-style-type: none"> – Pembuatan Roti dan Kue – Tata Boga
Tata Rias	<ul style="list-style-type: none"> – Tata Rias Pengantin
Garmen dan Teknik Bordir	<ul style="list-style-type: none"> – Menjahit – Teknik Bordir

KEJURUAN	SUB KEJURUAN
Teknik Elektronika	– Teknisi Telepon Seluler
TIK	– <i>Practical Office Advance (POA)</i> – Desain Grafis – <i>Junior Technical Support</i> – <i>Internet Marketing</i>

Pelatihan dari APBN dan APBD merupakan program tugas pembantuan yang diberikan pemerintah pusat pada pemerintah daerah, dengan jenis pelatihan berbasis kompetensi atau *Competence Based Training*. Kurikulum pelatihan mengacu pada Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), dibuat berdasarkan kebutuhan yang muncul pada masyarakat dalam ketrampilan kerja dan analisis kebutuhan industri serta pasar kerja.

3.1.2 Visi, Misi dan Motto

Visi dan misi UPTD Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman mengacu pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sleman, karena berkedudukan sebagai Unit Pelaksana Teknis Daerah dari institusi tersebut. UPTD Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dalam menjalankan visi dan misi dari Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sleman. Maka, UPTD Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman memiliki visi, misi dan motto yang berbunyi:

Visi

Terwujudnya masyarakat Sleman yang cerdas, sejahtera, berdaya saing, menghargai perbedaan dan memiliki jiwa gotong royong.

Misi

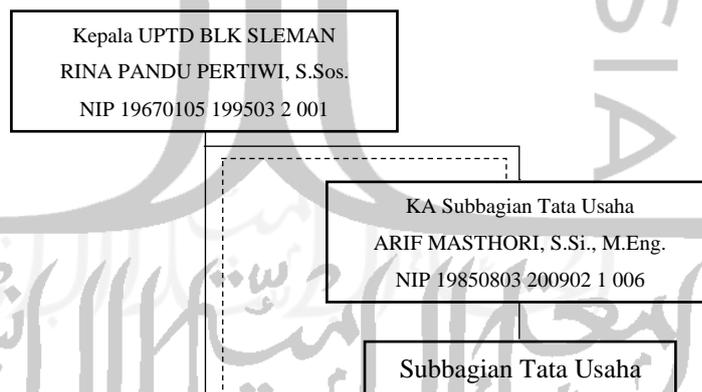
1. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia melalui pelayanan pendidikan dan kesehatan yang berkualitas dan terjangkau.
2. Membangun perekonomian yang kreatif dan inovatif untuk meningkatkan kesejahteraan.

Motto

Dengan Senyum Dan Santun Kami Berikan Pelayanan Terbaik

3.1.3 Stuktur Organisasi

Gambar 3.1 Stuktur Organisasi



Kelompok Jabatan Fungsional (Kejuruan)

TIK	Teknik Listrik	Teknik Elektro	Teknik Otomotif	Teknik Bangunan	Teknik Manufaktur	Teknik Las	Tata Rias	Garmen & Teknik Bordir	Pengolahan Hasil Pertanian
-----	----------------	----------------	-----------------	-----------------	-------------------	------------	-----------	------------------------	----------------------------

————— : Garis Komando

----- : Garis Koordinasi

3.1 Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas pokok dan fungsi dari UPTD Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman berdasarkan Peraturan Bupati Sleman Nomor 38.7 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Balai Latihan Kerja menjelaskan bahwa UPTD Balai Latihan Kerja dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) Penyusunan rencana kerja Balai Latihan Kerja.
- 2) Perumusan kebijakan teknis pelatihan kerja.
- 3) Pelaksanaan pelatihan tenaga kerja.
- 4) Pelaksanaan fasilitasi, uji ketrampilan dan uji kompetensi tenaga kerja.
- 5) Pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pelatihan kerja.
- 6) Pemeliharaan keamanan internal sarana dan prasarana pelatihan kerja.
- 7) Pemungutan, pencatatan dan penagihan retribusi pelatihan kerja.
- 8) Pelaksanaan ketatausahaan.
- 9) Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja.
- 10) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Sleman Nomor 38.7 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Balai Latihan Kerja menjelaskan bahwa Susunan organisasi Balai Latihan Kerja terdiri dari:

a. Kepala UPTD

Tugas dan fungsi Kepala UPTD yaitu:

- 1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- 2) Kepala UPTD menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

b. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Tugas dan Fungsi Subbagian Tata Usaha yaitu:

- 1) Kepala Subbagian Tata Usaha mengkoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi.
- 2) Kepala Subbagian Tata Usaha dalam mengkoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi berdasarkan arahan Kepala UPTD dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

Tugas pokok Subbagian Tata Usaha adalah menyelenggarakan urusan umum, urusan kepegawaian, urusan

keuangan, urusan perencanaan dan evaluasi. Subbagian Tata Usaha dalam menjalankan tugas memiliki fungsi sebagai berikut:

- 1) Penyusunan rencana kerja Subbagian Tata Usaha.
- 2) Perumusan kebijakan teknis ketatausahaan.
- 3) Pengelolaan persuratan, kearsipan, perlengkapan, keamanan, kebersihan, dokumentasi dan informasi.
- 4) Penyusunan perencanaan kebutuhan, pengembangan dan pembinaan pegawai.
- 5) Pelayanan administrasi pegawai dan pengelolaan tata usaha kepegawaian.
- 6) Pelaksanaan perbendaharaan, pembukuan dan pelaporan keuangan.
- 7) Pengkoordinasian penyusunan rencana kerja UPTD.
- 8) Pengkoordinasian evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja UPTD.
- 9) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Subbagian Tata Usaha.

c. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh tenaga fungsional yang ditunjuk dan berada dibawah serta bertanggung jawab kepada Kepala UPTD melalui Kepala Subbagian Tata Usaha.

Tugas pokok dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional yaitu:

- 1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Balai Latihan Kerja terdiri dari jabatan fungsional dan/atau jabatan pelaksana atau sebutan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- 2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Balai Latihan Kerja sesuai dengan ketrampilan dan keahlian.
- 3) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.

3.2 Tinjauan Penerapan PSAP No 7 Terhadap Pelaporan Aset Tetap

3.2.1 Tinjauan atas Klasifikasi Aset Tetap

Berdasarkan dengan PSAP No 7 menerangkan bahwa aset tetap diklasifikasikan menurut kesamaan dalam sifat dan fungsinya terhadap aktivitas operasional entitas. Klasifikasi aset tetap berupa tanah, peralatan dan mesin, Gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya, konstruksi dalam pengerjaan. Aset tetap yang tidak digunakan dalam keperluan operasional pemerintah maka tidak memenuhi definsi aset tetap dan harus disajikan pada pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Pengelompokkan aset tetap oleh Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman diperlukan untuk keperluan penyusutan aset tetap yang dimiliki.

Tabel 3.3 Klasifikasi Aset Tetap

Uraian	2022	2021
ASET TETAP		
Tanah	0,00	0,00
Peralatan dan Mesin	8.665.698.885,19	8.564.977.413,19
Gedung dan Bangunan	5.470.748.810,00	5.470.748.810,00
Jalan, Irigasi dan Jaringan	6.113.000,00	6.113.000,00
Aset Tetap Lainnya	7.665.900,00	7.665.900,00
Konstruksi dalam Pengerjaan	40.779.932,50	40.779.932,50
Akumulasi Penyusutan	(9.050.541.565,24)	(8.860.973.419,72)
JUMLAH ASET TETAP	5.140.464.962,45	5.229.311.635,97

Informasi yang disajikan dalam laporan neraca mengenai aset tetap yang dimiliki oleh Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman dilaporkan pada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sleman secara berkala pada setiap bulannya jika terdapat penambahan aset tetap pada Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman. Maka, pelaporan aset tetap Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman menjadi satu kesatuan serta dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sleman. Laporan mengenai aset tetap tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Tanah

Berdasarkan hasil wawancara dengan pegawai Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sleman bahwa aset daerah menjadi sorotan utama oleh pemerintah setempat di Indonesia, dikarenakan aset daerah memiliki nilai yang sangat signifikan dan kompleks. Nilai dari aset tersebut menentukan posisi keuangan pemerintah dan berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan daerah, maka hal tersebut perlu diperhatikan.

Terdapat cukup banyak aset tanah di Kabupaten Sleman yang dimiliki pemerintah daerah yang belum bersertifikat pada tanah dan bangunan. Pengamatan seluruh aset tanah milik pemerintah daerah Kabupaten Sleman dilakukan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sleman. BKAD meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik serta pengamanan hukum.

b. Peralatan dan Mesin

Nilai dari peralatan dan mesin sebesar Rp8.665.698.885,19 merupakan nilai perolehan dengan batas kapitalisasi lebih dari atau sama dengan Rp300.000,00. Penambahan nilai peralatan dan mesin per 30 Juni 2022 ialah sebesar Rp100.721.472,00.

Penambahan peralatan dan mesin berasal dari:

- 1) Mutasi penambahan pengadaan dan dropping aset Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Sleman sebesar Rp262.048.482,00;
- 2) Mutasi pengurangan penghapusan aset sebesar Rp158.821.290,00;
- 3) Mutasi penambahan peralatan dan mesin ekstrakomptabel sebesar Rp2.505.720,13.

Terdapat peralatan dan mesin ekstrakomptabel sebesar Rp238.541.694,00 dengan rincian sebagai berikut:

No	Gol	Brg	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga
2	2		Peralatan dan Mesin		
		03	Alat bengkel dan alat ukur	1332	102.626.422,79
		05	Alat kantor dan rumah tangga	1510	134.371.271,08
		06	Alat studio, komunikasi dan pemancar	15	1.335.000,00
		10	Komputer	1	209.000,00
			Jumlah	2858	238.541.693,87

c. Gedung dan Bangunan

Nilai gedung dan bangunan per 30 Juni 2022 ialah sebesar Rp5.470.748.810,00. Nilai gedung dan bangunan tersebut tidak terjadi penambahan selama periode Semester I Tahun 2022.

Aset ekstrakomptabel gedung dan bangunan per 30 Juni 2022 ialah sebesar Rp172.427.000,00 terdiri dari:

No	Gol	Brg	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga
3	3		Gedung dan Bangunan		
		1.3.3.01	Bangunan gedung		
		1.3.3.01.01	Bangunan gedung tempat kerja		
		1.3.3.01.01.01	Bangunan gedung kantor	14	54.250.000,00
		1.3.3.01.01.02	Bangunan gudang	8	66.965.000,00
		1.3.3.01.02	Bangunan gedung tempat tinggal		
		1.3.3.01.02.01	Rumah negara golongan 1	11	51.212.000,00
		Jumlah		33	172.427.000,00

d. Jalan, Irigasi dan Jaringan

Nilai jalan, irigasi dan jaringan per 30 Juni 2022 ialah sebesar Rp6.113.000,00 merupakan pemasangan jaringan sambungan PDAM. Berikut ini adalah rincian jalan, irigasi dan jaringan:

No	Gol	Brg	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga
4	4		Jalan, Irigasi dan Jaringan		
		1.3.4.04	Jaringan		
		1.3.4.04.01	Jaringan Air Minum		
		1.3.4.04.01.04	Jaringan Sambungan kerumah	1	6.113.000,00
Jumlah				1	6.113.000,00

e. Aset Tetap Lainnya

Nilai aset tetap lainnya per 30 Juni 2022 ialah sebesar Rp7.665.000,00 rinciannya sebagai berikut:

No	Gol	Brg	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga
5	5		Aset Tetap Lainnya		

No	Gol	Brg	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga
		1.3.5.01	Bahan Perpustakaan		
		1.3.5.01.01	Bahan Perpustakaan Tercetak		
		1.3.5.01.01.01	Buku Umum	34	1.457.000,00
		1.3.5.01.01.02	Buku Filsafat	5	200.000,00
		1.3.5.01.01.03	Buku Agama	5	249.000,00
		1.3.5.01.01.04	Buku Ilmu Sosial	73	3.178.900,00
		1.3.5.01.01.05	Buku Ilmu Bahasa	3	220.000,00
		1.3.5.01.01.07	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis	6	341.000,00
		1.3.5.02	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/ Olahraga		
		1.3.5.02.01.02	Lukisan	10	2.020.000,00
		Jumlah		136	7.665.900,00

f. Konstruksi dalam pengerjaan

Nilai konstruksi dalam pengerjaan per 30 Juni 2022 dan per 31 Desember 2021 ialah sebagai berikut:

No	Uraian	30 Juni 2022	31 Desember 2021
1	Konstruksi dalam pengerjaan	40.779.932,50	40.779.932,50
	Jumlah	40.779.932,50	40.779.932,50

Berdasarkan data yang tersaji, klasifikasi aset tetap pada UPTD Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman secara keseluruhan telah digolongkan berdasarkan dengan kesamaan dalam sifat dan fungsinya terhadap aktivitas operasionalnya, yang terdiri dari tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan. Kebijakan akuntansi Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman dalam pengklasifikasian aset tetap telah sesuai dengan teori yang telah dipaparkan yaitu menggunakan PSAP sebagai acuan kebijakannya, khususnya PSAP No 7 tentang Akuntansi Aset Tetap .

3.2.2 Tinjauan atas Pengakuan Aset Tetap

Berdasarkan hasil wawancara dengan Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman, suatu aset tetap diperoleh dengan pengadaan. Permohonan pengadaan belanja modal diajukan oleh Balai Latihan Kerja

Kabupaten Sleman kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) melalui suatu sistem. Maka, Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) akan menerbitkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) baru yang menerangkan bahwa menyetujui permohonan pengadaan belanja modal. Selanjutnya, Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman melakukan proses pengadaan melalui kerjasama dengan pihak ketiga. Pembayaran akan dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sleman dengan cara transfer kepada pihak ketiga.

Pengakuan aset tetap Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman diukur pada masa manfaat ekonomi yang dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal. Aset tetap yang dimiliki Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman telah sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No 7 tentang aset tetap dan telah memenuhi kriteria dari aset tetap yang berlaku, yaitu:

- a. Aset tetap berwujud.
- b. Aset tetap memiliki masa manfaat lebih dari 12 bulan.
- c. Biaya perolehan aset tetap dapat diukur secara andal.
- d. Aset tetap tersebut tidak dimaksudkan untuk dijual.
- e. Aset tetap diperoleh untuk dipergunakan dalam operasional.

Pengakuan aset tetap Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman telah disesuaikan dengan jumlah anggaran dan perencanaan yang dirancang. Sehingga pengadaan aset tetap telah dilakukan sesuai dengan jumlah yang dianggarkan. Perolehan aset tetap melalui pengadaan atau

pembangunan pada umumnya didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi kas. Jika aset tetap yang diterima berupa kendaraan atau alat transportasi, maka telah disertai dengan adanya Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan juga Bukti Kepemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB).

3.2.3 Tinjauan atas Pengukuran Aset Tetap

Berdasarkan hasil wawancara dengan Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman, pengukuran aset tetap ditinjau dari harga perolehan aset tetap tersebut. Harga perolehan yang dimaksudkan adalah harga dari pembelian aset tetap dan ditambahkan dengan biaya penunjang yang terkait dengan pengadaan aset tetap tersebut. Biaya penunjang yang dimaksud adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) termasuk honor-honor yang berkaitan dengan pengadaan aset tetap.

Sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No 7 bahwa aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila biaya perolehan tidak memungkinkan terhadap penilaian aset tetap, maka penilaian aset tetap didasari pada nilai wajar pada saat perolehan. Aset berwujud yang memenuhi kualifikasi dapat diakui suatu aset serta dikelompokkan sebagai aset tetap, harus diukur berdasarkan biaya perolehan. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung terhadap tenaga kerja, bahan baku dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan,

perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan dan seluruh biaya yang menyangkut dengan pembangunan aset tersebut.

Pengukuran aset tetap pada Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman telah sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku yang terdapat pada Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No 7 tentang aset tetap.

3.2.4 Tinjauan atas Penyusutan Aset Tetap

Berdasarkan PSAP Nomor 7 menerangkan bahwa aset tetap yang disajikan di Neraca sebesar biaya perolehannya, serta disajikan akun akumulasi penyusutan. Aset tetap disajikan sesuai dengan klasifikasi aset tetap tersebut. Penyusutan merupakan proses pengalokasian harga perolehan yang dilakukan menurut umur manfaat dapat berupa periode waktu atau jumlah produksi yang diharapkan diperoleh dari aset tetap.

Pada Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman menyatakan bahwa perhitungan penyusutan pada seluruh aset tetap yang ada itu dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sleman. Berdasarkan hasil wawancara dengan Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sleman bahwa perhitungan penyusutan pada aset tetap yang disusutkan tidak dilakukan dengan manual, tetapi dilakukan secara komputerisasi.

Proses penyusutan tersebut dilakukan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Sleman. Hasil dari penyusutan tersebut kemudian diperbaharui secara periodik oleh Dinas Tenaga Kerja

Kabupaten Sleman dengan menggunakan aplikasi SIMASET (Sistem Informasi Aset). Aplikasi tersebut digunakan untuk manajemen aset dari perencanaan, pengadaan, pemakaian dan pemeliharaan serta penyusutan pada aset tersebut. Terkait dengan sumber data mengenai penyusutan aset tetap, penyusun tidak dapat melakukan pengecekan secara langsung, karena aplikasi SIMASET hanya dapat diakses oleh pegawai Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sleman.

Tabel 3.2 Penerapan PSAP Nomor 7

	Berdasarkan PSAP Nomor 7	Penerapan PSAP Nomor 7 UPTD BLK Sleman
Klasifikasi Aset Tetap	Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya pada aktivitas operasional entitas pemerintahan	Aset tetap pada BLK Sleman diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat dan fungsinya yaitu: tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya serta konstruksi dalam pengerjaan

	Berdasarkan PSAP Nomor 7	Penerapan PSAP Nomor 7 UPTD BLK Sleman
Pengakuan Aset Tetap	Aset tetap diakui berdasarkan pada umur manfaat ekonomi pada masa depan dan dapat diperoleh serta nilainya dapat diukur dengan andal	Aset tetap pada BLK Sleman diakui berdasarkan umur manfaat ekonomi masa depan dan dapat diperoleh serta nilainya dapat diukur dengan andal dengan dibuktikan adanya dokumen atau berita acara serah terima
Pengukuran Aset Tetap	Aset tetap berdasarkan pada penilaian terhadap biaya perolehan. Jika biaya perolehan tidak memungkinkan, maka penilaian aset tetap didasari pada nilai wajar saat perolehan	Aset tetap pada BLK Sleman dinilai berdasarkan biaya perolehan. Dengan pembelian aset tetap ditambahkan biaya penunjang (PPN)
Penyusutan Aset Tetap	Aset tetap berdasarkan pada informasi yang disajikan pada neraca sebesar biaya perolehannya, serta disajikan akun akumulasi penyusutan. Aset tetap disajikan sesuai klasifikasi aset tetap tersebut.	Aset tetap pada BLK Sleman telah disajikan informasi pada neraca sebesar biaya perolehannya, serta disajikan akun akumulasi penyusutannya. Aset tetap pada neraca telah disajikan sesuai dengan klasifikasi aset tetap tersebut.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan dengan hasil pembahasan yang telah diuraikan diatas, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Aset tetap pada Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman seluruhnya dilaporkan kepada Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sleman, dikarenakan pelaporan aset tetap tersebut dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sleman.
2. Klasifikasi aset tetap pada Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman telah sesuai dengan teori yang dijelaskan pada Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) Nomor 7 tentang Akuntansi Aset Tetap bahwa aset tetap digolongkan berdasarkan dengan kesamaan dalam sifat dan fungsinya terhadap aktivitas operasional instansi terdiri dari tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya serta konstruksi dalam pengerjaan.
3. Pengakuan aset tetap pada Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman telah sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) Nomor 7 tentang Akuntansi Aset Tetap bahwa aset tetap tersebut diperoleh dengan cara pengadaan kepada pihak ketiga.

4. Pengukuran aset tetap pada Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman telah sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) Nomor 7 tentang Akuntansi Aset Tetap bahwa aset tetap dinilai dengan biaya perolehan aset tersebut. Apabila biaya perolehan tidak memungkinkan terhadap penilaian aset tetap, maka penilaian aset tetap dinilai berdasarkan pada nilai wajar saat aset tersebut diperoleh.
5. Penyusutan aset tetap pada Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman dilakukan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Sleman. Hasil dari proses penyusutan dapat diakses melalui aplikasi SIMASET (Sistem Informasi Aset) dimana aplikasi tersebut hanya dapat diakses oleh pegawai Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sleman.

4.2 Saran

Berdasarkan selama kegiatan magang pada Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman, maka penulis menyampaikan saran sebaiknya BLK melakukan atau membuat pelaporan mengenai aset tetap yang dikelola oleh BLK itu sendiri. Dikarenakan saat pelaporan aset tetap dilakukan, maka selanjutnya akan ada proses auditing dimana auditing sangatlah penting bagi instansi. Hal ini dapat menghindari instansi dari adanya manipulasi data oleh pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab, karena memanipulasi data-data aset tetap memiliki resiko yang tinggi dan dianggap sangat mudah dilakukan. Sehingga dengan adanya pelaporan aset tetap secara rutin diharapkan aset tetap dapat terkontrol dan dapat dipastikan keberadaannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Alivy Dinda Deviana, Norita Citra Yuliarti & Astrid Maharani. Penerapan Kebijakan Aset Tetap Dengan PSAP No 7 Pada Kantor Desa Darungan Kecamatan Tanggul Di Jember.
- Ali Tafriji Biswan & Fathditya Falaqi. Praktik Akuntansi Aset Tetap Pada Pemerintah Kabupaten Boyolali Provinsi Jawa Tengah.
- Een Mulyani, Dwi Rachmina & Nunung Kusnadi, 2016. Strategi Pengelolaan Aset Tetap Pada Pemerintah Provinsi Banten. *Jurnal Manajemen Pembangunan Daerah*, Volume 8 Nomor 1.
- Evi Noviwati. 2016. Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah Terhadap Penyelenggaraan Otonomi Daerah.
- Komite Standar Akuntansi Pemerintahan Desember 2008 Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pernyataan Nomor 7 Akuntansi Aset Tetap.
- Margaretta Lenni Br Pakpahan, 2019. Pengendalian Internal Atas Aset Tetap Pada PT Perindustrian dan Perdagangan Lembah Karet Jalan By Pass Padang.
- Nida An Khafiyya. Akuntansi Aset Tetap (PSAP 07) Pada Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
- Nurmalia Hasanah & Achmad Fauzi, 2017. *Akuntansi Pemerintahan*. Bogor: In Media.
- Pak Guru. 2022. Pengertian Akuntansi Pemerintahan, diposting 26 Juli 2022 di <https://pendidikan.co.id/pengertian-akuntansi-pemerintahan/>
- Peraturan Bupati Sleman Nomor 38.7 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Balai Latihan Kerja.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2005 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan Pernyataan Nomor 07.
- Topan Kurniawan, 2013. Analisis Sistem Pengendalian Intern Aset Tetap Pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Balasan Permohonan Izin Mahasiswa Magang

**PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN**
DINAS TENAGA KERJA
Wibawa dan Amanah
Jalan Parasamya, Beran, Tridadi, Sleman, Yogyakarta, 55511
Telepon (0274) 868429, 868803 Faksimile (0274) 868429
Laman: disnaker.slemankab.go.id, Surel: disnaker@slemankab.go.id

Sleman, 8 Februari 2022

Nomor : 563/088
Hal : Balasan permohonan izin mahasiswa magang/riset

Kepada
Ketua Prodi D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomika dan Bisnis
Universitas Islam Indonesia

Menindaklanjuti surat Saudara nomor: 005.055/Ket/20/Akd/II/2022 tertanggal 19 Januari 2022 perihal Permohonan izin mahasiswa magang/riset, bahwasannya kami memberikan izin kepada mahasiswa di bawah ini:

No	NIM	Nama	Jurusan
1.	19212027	Ailsa Aulia Rahman	Akuntansi
2.	19212045	Rosa Melina Assopiah	Akuntansi

untuk melaksanakan magang/riset di Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sleman yang akan dilaksanakan pada tanggal 1 Maret 2022 s.d 1 Juni 2022.

Demikian, atas perhatian Bapak/ibu kami sampaikan terima kasih.


Kepala Dinas
SUTIASIH, S.P., M.M.
Pembina Tingkat I, IV/b
NIP 19670405 199803 2 007

Lampiran 3 Laporan Neraca Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Sleman

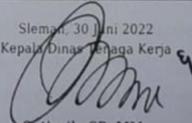
PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN DINAS TENAGA KERJA NERACA PER 30 JUNI 2022 DAN 2021		
Uraian	2022	2021
ASET		
ASET LANCAR		
Kas dan Setara Kas	6.811.441,00	0,00
Kas di Kas Daerah	0,00	0,00
Kas di Bendahara Pengeluaran	6.811.441,00	0,00
Kas di Bendahara Penerimaan	0,00	0,00
Kas di BLUD	0,00	0,00
Kas Dana BOS	0,00	0,00
Kas Dana Kapitasi pada FKTP	0,00	0,00
Kas Lainnya	0,00	0,00
Setara Kas	0,00	0,00
Investasi Jangka Pendek	0,00	0,00
Piutang Pajak	0,00	0,00
Piutang Retribusi	0,00	0,00
Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	0,00	0,00
Piutang Lain-lain PAD yang Sah	0,00	0,00
Piutang Transfer Pemerintah Pusat	0,00	0,00
Piutang Transfer Antar Daerah	0,00	0,00
Piutang Lainnya	0,00	0,00
Penyisihan Piutang	0,00	0,00
Beban Dibayar Dimuka	0,00	0,00
Persediaan	40.249.707,00	2.549.695.984,00
Jumlah Aset Lancar	47.061.148,00	2.549.695.984,00
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Non Permanen		
Investasi kepada BUMN	0,00	0,00
Investasi kepada BUMD	0,00	0,00
Investasi dalam Obligasi	0,00	0,00
Investasi dalam Proyek Pembangunan	0,00	0,00
Dana Bergulir	0,00	0,00
Jumlah Investasi Non Permanen	0,00	0,00
Investasi Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	0,00	0,00
Investasi - Pemberian Pinjaman Daerah	0,00	0,00
Jumlah Investasi Permanen	0,00	0,00
Jumlah Investasi Jangka Panjang	0,00	0,00
ASET TETAP		
Tanah	0,00	0,00
Peralatan dan Mesin	8.665.698.885,19	8.564.977.413,19
Gedung dan Bangunan	5.470.748.810,00	5.470.748.810,00
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	6.113.000,00	6.113.000,00
Aset Tetap Lainnya	7.665.900,00	7.665.900,00
Konstruksi dalam Pengerjaan	40.779.932,50	40.779.932,50
Akumulasi Penyusutan	(9.050.541.565,24)	(8.860.973.419,72)
Jumlah Aset Tetap	5.140.464.962,45	5.229.311.635,97
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	0,00	0,00
Jumlah Dana Cadangan	0,00	0,00

Diretak oleh SIKD

Halaman 1 dari 2

Pemerintah Kabupaten Sleman

Uraian	2022	2021
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang	0,00	0,00
Tagihan Penjualan Angsuran	0,00	0,00
Tuntutan Ganti Rugi	0,00	0,00
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0,00	0,00
Aset Tak Berwujud	115.843.500,00	115.843.500,00
Aset Lain-lain	12.519.036,61	12.519.036,61
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(81.147.675,00)	(69.563.325,00)
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(12.519.036,61)	(12.519.036,61)
Jumlah Aset Lainnya	34.695.825,00	46.280.175,00
JUMLAH ASET	5.222.221.935,45	7.825.287.794,97
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	32.045,00	0,00
Utang Bunga	0,00	0,00
Utang Pinjaman Jangka Pendek	0,00	0,00
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	0,00	0,00
Pendapatan Diterima Dimuka	0,00	0,00
Utang Belanja	408.466.250,00	0,00
Utang Jangka Pendek Lainnya	0,00	0,00
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	408.498.295,00	0,00
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang kepada Pemerintah Pusat	0,00	0,00
Utang kepada Lembaga Keuangan Bank	0,00	0,00
Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	0,00	0,00
Utang kepada Masyarakat (Obligasi)	0,00	0,00
Premium (Diskonto) Obligasi	0,00	0,00
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang	0,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN	408.498.295,00	0,00
EKUITAS		
EKUITAS	7.822.677.074,97	7.825.287.794,97
Surplus/Defisit-LO	(14.718.859.930,25)	0,00
Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan	11.709.906.495,73	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	5.222.221.935,45	7.825.287.794,97

Sleman, 30 Juni 2022
Kepala Dinas Tenaga Kerja

Sutiasih, SP. MM.
19670405 199803 2 007

Lampiran 4 KIB Peralatan dan Mesin

Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman

KARTU INVENTARIS BARANG																			
B. PERALATAN DAN MESIN																			
Semester I Tahun 2022 Total																			
9.1.5 - Balai Latihan Kerja																			
03 = ALAT-ALAT ANGKUTAN																			
NO	KODE BARANG	NO. REG	JENIS BARANG / NAMA BARANG	MERK / TYPE	UKURAN / CC	TAHUN PEMBELIAN	ASAL-USUL CARA PEROLEHAN	NOMOR				HARGA (Rp.)	AKUMULASI PENYUSUTAN (Rp.)	NILAI BUKU (Rp.)	KET	BEBAN PENYUSUTAN			TANGGAL PENERIMAAN
								RANGKA	MESIN	POLISI (TKBK)	BPB					SKPD SEKARANG	SKPD SEBELUMNYA	TOTAL	
1	2.3.1.5.3	1	Kendaraan Bermotor Berhonda / 70 CC			1981-12-31	Pembelian BOS NAS	A1001216	A1002359	AB 545 EA	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	alat perng	0,00	0,00	0,00	2012-12-31	
2	2.3.1.5.3	1	Kendaraan Bermotor Berhonda / 80 CC			1983-12-31	Pembelian BOS NAS	HB 11E-1	MH1HB 14	AB 599 AE	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	Sebagai a	0,00	0,00	0,00	2012-12-31	
3	2.3.1.5.3	1	Kendaraan Bermotor Berhonda Win /			1984-12-31		23710997	V8051354	AB 642 HD	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2012-12-31	
4	2.3.1.1.4	1	Kendaraan Dinas BermotToyota kijang /			1988-12-31				AB 483 AE	6.500.000,00	6.500.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2012-12-31	
5	2.3.1.1.4	1	Kendaraan Dinas BermotMitsubishi colt /			1987-12-31				AB 397 AE	6.500.000,00	6.500.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2012-12-31	
6	2.3.1.1.4	2	Kendaraan Dinas BermotTOYOTA / 1781 CC			1987-12-31	Pinjarn	MUF 11KX	7K019666	AB - 1039	7640037 I	30.000.000,00	30.000.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2012-12-31
7	2.3.1.1.4	1	Kendaraan Dinas BermotTOYOTA / 1486 CC			1990-12-31	Pembelian BOS NAS	KF 40-078	SK -90553	AB 1394 U	9655954 I	14.350.000,00	14.350.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2012-12-31
8	2.3.1.5.3	1	Kendaraan Bermotor BerSuzuki SH 110 cc			1990-12-31	Pembelian BOS NAS	NEE10323	MH1NE00C	AB 782 CE	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	Sebagai a	0,00	0,00	0,00	2012-12-31	
9	2.3.1.5.3	1	Kendaraan Bermotor Berhonda / A 100 CC			1994-12-31	Pembelian BOS NAS	WABE100	MH1WAB	AB 702 BE	2140204 I	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00	Sebagai a	0,00	0,00	0,00	2012-12-31
10	2.3.1.1.4	1	Kendaraan Dinas BermotSuzuki Carry /			1996-12-31	Pembelian			AB 7541 LE	48.000.000,00	48.000.000,00	0,00	Mimibus;	0,00	0,00	0,00	2012-12-31	
11	2.3.1.1.4	2	Kendaraan Dinas BermotCeres / M 2367 cc			1996-12-31	Pembelian BOS NAS	v6812430	016792	AB 8026 C	7640037 I	100.000.000,00	100.000.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2012-12-31
12	2.3.1.1.4	3	Kendaraan Dinas BermotKIA / CERES 2367 CC			1996-12-31	Pembelian BOS NAS	v6812430	016792	AB 8054 C	7640038 I	100.000.000,00	100.000.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2012-12-31
13	2.3.1.1.4	4	Kendaraan Dinas BermotKIA / CERES 2367 CC			1996-12-31	Pembelian BOS NAS	v6812430	016792	AB 8028 C	7640039 I	100.000.000,00	100.000.000,00	0,00	Sebagai a	0,00	0,00	0,00	2012-12-31
14	2.3.1.5.3	1	Kendaraan Bermotor Berhonda / 160 CC			1996-12-31	Pembelian BOS NAS	MH1WAB	WABE100	AB 2515 F	6317411 I	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	Sebagai a	0,00	0,00	0,00	2012-12-31
15	2.3.1.5.3	1	Kendaraan Bermotor Berhonda / 160 CC			1997-12-31	Pembelian BOS NAS	MH1WAB	WABE100	AB 2290 U	4368643 I	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00	Sebagai a	0,00	0,00	0,00	2012-12-31
16	2.3.1.5.3	1	Kendaraan Bermotor Berhonda / 100 CC			2001-12-31	Pembelian BOS NAS	KEV3E	1021694	AB 3141 RU	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	Sebagai a	0,00	0,00	0,00	2012-12-31	
17	2.3.1.5.3	1	Kendaraan Bermotor Berhonda /			2002-12-31	Pembelian	MH1HB4216K09354	AB 5140 LZ		10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	Spd Moto	0,00	0,00	0,00	2012-12-31	
18	2.3.1.5.3	1	Kendaraan Bermotor Berhonda / S 100 cc			2006-12-31	Pembelian APBD	MH1HF1109K01464	AB 680 FE		11.200.000,00	11.200.000,00	0,00	Sebagai a	0,00	0,00	0,00	2012-12-31	
19	2.3.1.5.3	2	Kendaraan Bermotor Berhonda / V 110 cc			2006-12-31	Pembelian BOS NAS	MH1HF1109K01468	AB 681 FE		11.750.000,00	11.750.000,00	0,00	Sebagai a	0,00	0,00	0,00	2012-12-31	
20	2.3.1.5.3	3	Kendaraan Bermotor BerSuzuki SH 110 CC			2006-12-31	Pembelian BOS NAS	MH1HF1109K014507	AB 558 IE		11.300.000,00	11.300.000,00	0,00	Sebagai a	0,00	0,00	0,00	2012-12-31	
21	2.3.1.5.3	4	Kendaraan Bermotor Berhonda Rev / 100 CC			2006-12-31	Pembelian BOS NAS	H861E114	MH1HB 64	AB 2036 CE	11.610.000,00	11.610.000,00	0,00	Sebagai a	0,00	0,00	0,00	2012-12-31	
22	2.3.1.5.3	1	Kendaraan Bermotor Berhonda Rev /			2008-12-31	Pembelian APBD	MH1HB83	H861E114	AB 2096 DE	12.350.000,00	12.350.000,00	0,00	Sebagai-usul	0,00	0,00	0,00	2012-12-31	
23	2.3.1.5.3	1	Kendaraan Bermotor Berhonda Rev /			2010-12-31	Pembelian APBD	J8C1E219	MH1J8C1298K210093		14.395.000,00	14.395.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2012-12-31	
JUMLAH											524.455.000,00	524.455.000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	

KARTU INVENTARIS BARANG															
B. PERALATAN DAN MESIN															
Semester I Tahun 2022 Total															
9.1.5 - Balai Latihan Kerja															
10 = KOMPUTER															
NO	KODE BARANG	NO. REG	JENIS BARANG / NAMA BARANG	MERK / TYPE	BAHAN	TAHUN PEMBELIAN	ASAL-USUL CARA PEROLEHAN	HARGA (Rp.)	AKUMULASI PENYUSUTAN (Rp.)	NILAI BUKU (Rp.)	KET	BEBAN PENYUSUTAN SKPD SEKARANG	BEBAN PENYUSUTAN SKPD SEBELUMNYA	BEBAN PENYUSUTAN TOTAL	TANGGAL PENERIMAAN
2	2.10.02.03.003	1	Printer (Peralatan Person	/		0000-00-00	Pembelian APBD	3.285.600,00	3.285.600,00	0,00	Print, Cop	0,00	0,00	0,00	2022-04-18
3	2.10.02.02.011	402	Viewer (Peralatan Person	/		1983-12-31		3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2019-12-31
4	2.10.02.03.018	1-4	Peralatan Personal Kompi	/		1997-12-31		2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	1997-12-31
5	2.10.02.02.011	1-2	Viewer (Peralatan Mini R	/		2004-12-31		6.000.000,00	6.000.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2019-12-31
6	2.10.02.02.011	2	Viewer (Peralatan Mini R	/		2003-12-31		3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2019-12-31
7	2.10.02.03.018	1-3	Peralatan Personal Kompi	/		2003-12-31		1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2003-12-31
8	2.10.02.03.018	4-5	Peralatan Personal Kompi	/		2003-12-31		8.000.000,00	8.000.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2003-12-31
9	2.10.01.02.002	1	Lap Top	/		2005-12-31		18.450.000,00	18.450.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2005-12-31
10	2.10.02.03.018	1-6	Peralatan Personal Kompi	/		2005-12-31		4.125.000,00	4.125.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2005-12-31
11	2.10.01.01.002	1	Mini Komputer	/	Dell Optiplex AQ 74	2007-12-31		8.415.000,00	8.415.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2007-12-31
12	2.10.02.01.018	3	Peralatan Mainframe Lap	/	Prinlisk 600 P /	2007-12-31		480.000,00	480.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2007-12-31
13	2.10.02.03.003	1	Printer (Peralatan Person	/	HP PSC F 580 /	2007-12-31		845.000,00	845.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2007-12-31
14	2.10.02.03.003	2	Printer (Peralatan Person	/		2007-12-31		3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2007-12-31
15	2.10.02.03.003	4-5	Printer (Peralatan Person	/		2007-12-31		6.000.000,00	6.000.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2007-12-31
16	2.10.01.02.003	1	Note Book	/	Acer Aspire 2930 - 7	2008-12-31		11.260.000,00	11.260.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2008-12-31
17	2.10.01.02.003	2-6	Note Book	/	Acer Travelmate /	2008-12-31		58.125.000,00	58.125.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2008-12-31
18	2.10.02.01.018	5-8	Peralatan Mainframe Lap	/	Pro Link 600 P /	2008-12-31		2.300.000,00	2.300.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2008-12-31
19	2.10.02.03.003	1-2	Printer (Peralatan Person	/	F 2276 /	2008-12-31		1.820.000,00	1.820.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2008-12-31
20	2.10.02.03.003	4	Printer (Peralatan Person	/	F 2276 /	2008-12-31		910.000,00	910.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2008-12-31
21	2.10.02.03.018	1	Peralatan Personal Kompi	/	DEAL 1034 /	2008-12-31		1.750.000,00	1.750.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2008-12-31
22	2.10.01.02.003	1	Note Book	/		2010-12-31		9.500.000,00	9.500.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2010-12-31
23	2.10.02.03.003	1	Printer (Peralatan Person	/	ratio Lumens Project	2010-12-31		2.800.000,00	2.800.000,00	0,00	alat-usul	0,00	0,00	0,00	2010-12-31
24	2.10.01.02.003	1-12	Note Book	/	ASUS / Co Plastik	2018-11-01	Pembelian APBD	90.000.000,00	66.000.000,00	24.000.000,00		9.000.000,00	0,00	9.000.000,00	2018-11-01
25	2.10.01.02.003	13-16	Note Book	/	ASUS / Co Plastik	2018-11-01	Pembelian APBD	29.860.000,00	21.897.333,33	7.962.666,67		2.986.000,00	0,00	2.986.000,00	2018-11-01
26	2.10.02.03.006	1	Viewer (Peralatan Person	/		2018-11-01	Pembelian APBD	5.950.000,00	4.363.333,33	1.586.666,67		595.000,00	0,00	595.000,00	2018-12-31
27	2.10.02.03.006	1	Viewer (Peralatan Person	/		2018-11-01	Pembelian APBD	6.000.000,00	4.400.000,00	1.600.000,00		600.000,00	0,00	600.000,00	2018-12-31
28	2.10.01.02.004	1	Lap Top	/		2019-05-25	Pembelian APBD	8.453.500,00	5.212.991,67	3.240.508,33	LAPTOP	845.350,00	0,00	845.350,00	2019-05-25
29	2.10.01.02.004	1-2	P.C Unit	/		2019-07-18	Pembelian APBD	35.800.000,00	20.766.666,67	14.833.333,33		3.560.000,00	0,00	3.560.000,00	2019-07-18
30	2.10.02.03.003	1	Printer (Peralatan Person	/		2019-07-18	Pembelian APBD	2.950.000,00	1.720.833,33	1.229.166,67		295.000,00	0,00	295.000,00	2019-07-18
31	2.10.01.02.004	3	P.C Unit	/	DELL T30 POWERD	2019-11-12	Pembelian APBD	13.600.000,00	7.253.333,33	6.346.666,67		1.360.000,00	0,00	1.360.000,00	2019-11-12
32	2.10.01.02.004	4-5	P.C Unit	/	AIO LENOVO 330 21	2019-11-12	Pembelian APBD	10.100.000,00	5.386.666,67	4.713.333,33		1.010.000,00	0,00	1.010.000,00	2019-11-12
33	2.10.02.03.003	2	Printer (Peralatan Person	/	EPSON L16190 /	2019-11-12	Pembelian APBD	6.300.000,00	3.360.000,00	2.940.000,00		630.000,00	0,00	630.000,00	2019-11-12
34	2.10.01.02.002	1-17	Lap Top	/	ACER / Core i3 nam	2020-03-13	Pembelian APBD	118.830.000,00	55.454.000,00	63.376.000,00		11.883.000,00	0,00	11.883.000,00	2020-03-13
35	2.10.01.02.002	1	Lap Top	/	LENOVO / spek i5x3	2021-05-10	Pembelian APBD	14.573.900,00	3.400.576,67	11.173.323,33		1.457.390,00	0,00	1.457.390,00	2021-05-10
36	2.10.01.02.002	2	Lap Top												

Lampiran 5 KIB Gedung dan Bangunan
Balai Latihan Kerja Kabupaten Sleman

KARTU INVENTARIS BARANG
C. GEDUNG DAN BANGUNAN
Semester I Tahun 2022 Total

9.1.5 - Balai Latihan Kerja
11 - BANGUNAN GEDUNG

NO	JENIS BARANG / NAMA BARANG	NOMOR		KONDISI BANGUNAN (B, KB, RB)	KONSTRUKSI		LUAS LANTAI (M ²)	LETAK / LOKASI ALAMAT	DOKUMEN		LUAS TANAH (M ²)	STATUS TANAH	TAHUN PENGADAAN	ASAL-USUL	HARGA (Rp.)	AKUMULASI PENYUSUTAN (Rp.)	NILAI BUKU (Rp.)	KET	BEBAN PENYUSUTAN			TANGGAL PENERIMAAN	
		KODE BARANG	REG		BERTINGKAT / TIDAK	BETON / TIDAK			TANGGAL	NOMOR									SKPD SEKARANG	SKPD SEBELUMNYA	TOTAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
1	Bangunan Gedung Kan	3.11.1.1.4	1	KB			0,00	2012-12-31			0,00		1981-12-31		128.590.000,00	86.465.689,66	42.124.310,34	Bang Tert	2.217.068,97	0,00	2.217.068,97	1981-12-31	
2	Bangunan Gudang Lain	3.11.1.2.7	1	KB			0,00	2012-12-31			0,00		1981-12-31		19.000.000,00	0,00	19.000.000,00	Bang Tert	0,00	0,00	0,00	1981-12-31	
3	Bangunan Gedung Kan	3.11.1.1.4	1-5	KB			0,00	2012-12-31			0,00		1983-12-31		4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	Bang Tert	0,00	0,00	0,00	1983-12-31	
4	Bangunan Gudang Lain	3.11.1.2.7	2	KB			0,00	2012-12-31			0,00		1983-12-31		13.000.000,00	0,00	13.000.000,00	Bang Tert	0,00	0,00	0,00	1983-12-31	
5	Bangunan Gudang Lain	3.11.1.2.7	3	KB			0,00	2012-12-31			0,00		1983-12-31		46.090.000,00	28.992.096,77	17.097.903,23	Bang Tert	743.387,10	0,00	743.387,10	1983-12-31	
6	Bangunan Gudang Lain	3.11.1.2.7	4	KB			0,00	2012-12-31			0,00		1983-12-31		10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	Bang Tert	0,00	0,00	0,00	1983-12-31	
7	Bangunan Gudang Lain	3.11.1.2.7	5	KB			0,00	2012-12-31			0,00		1983-12-31		3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	Bang Tert	0,00	0,00	0,00	1983-12-31	
8	Bangunan Gudang Lain	3.11.1.2.7	6	KB			0,00	2012-12-31			0,00		1983-12-31		3.620.000,00	0,00	3.620.000,00	Bang Tert	0,00	0,00	0,00	1983-12-31	
9	Bangunan Gudang Lain	3.11.1.2.7	7	KB			0,00	2012-12-31			0,00		1983-12-31		4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	Bang Tert	0,00	0,00	0,00	1983-12-31	
10	Bangunan Gudang Lain	3.11.1.2.7	8	KB			0,00	2012-12-31			0,00		1983-12-31		1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	Bang Tert	0,00	0,00	0,00	1983-12-31	
11	Rumah Negara Golong	3.11.2.1.1	1	KB			0,00	2012-12-31			0,00		1983-12-31		5.696.000,00	0,00	5.696.000,00	Rumah ti	0,00	0,00	0,00	1983-12-31	
12	Rumah Negara Golong	3.11.2.1.1	2-9	KB			0,00	2012-12-31			0,00		1983-12-31		5.500.000,00	0,00	5.500.000,00	Rumah ti	0,00	0,00	0,00	1983-12-31	
13	Rumah Negara Golong	3.11.2.1.1	10-11	KB			0,00	2012-12-31			0,00		1983-12-31		39.916.000,00	0,00	39.916.000,00	Rumah ti	0,00	0,00	0,00	1983-12-31	
14	Bangunan Gudang Lain	3.11.1.2.7	1	KB			0,00	2012-12-31			0,00		1986-12-31		12.845.000,00	0,00	12.845.000,00	Bang Tert	0,00	0,00	0,00	1986-12-31	
15	Bangunan Gudang Unt	3.11.1.3.3	1	B	Tidak	Tidak	0,00	UPTD BLK 2019-11-20	SPK NO. 0		0,00	Tamah M	2019-11-23	Pembelian APBD	84.136.270,00	4.347.040,62	79.789.229,38	KANOPI	841.362,70	0,00	841.362,70	2019-12-10	
16	Bangunan Bengkel Per	3.11.1.3.1	1	B			0,00	2012-11-30			0,00		2019-11-30	Pembelian APBD	96.462.340,00	4.983.887,57	91.478.452,43	Gedung	964.623,40	0,00	964.623,40	2019-11-30	
JUMLAH																477.455.610,00	124.788.714,61	352.666.895,39		4.766.442,16	0,00	4.766.442,16	

