

**ANALISIS IMPLEMENTASI PP NOMOR 60 TAHUN 2008 PADA
SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ASET TETAP DI BADAN
PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
(BPKPAD) KABUPATEN PURWOREJO**

Laporan Tugas Akhir



Disusun Oleh :

Putri Retno Amborowati

19212062

Program Studi Akuntansi Program Diploma III

Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2022

**ANALISIS IMPLEMENTASI PP NOMOR 60 TAHUN 2008 PADA SISTEM
PENGENDALIAN INTERNAL ASET TETAP DI BADAN
PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
(BPKPAD) KABUPATEN PURWOREJO**

Laporan Tugas Akhir

**Laporan Tugas Akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat
menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia**

Disusun Oleh :

Putri Retno Amborowati
19212062

Program Studi Akuntansi Program Diploma III

Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2022

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN TUGAS AKHIR**

**ANALISIS IMPLEMENTASI PP NOMOR 60 TAHUN 2008 PADA SISTEM
PENGENDALIAN INTERNAL ASET TETAP DI BADAN
PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
(BPKPAD) KABUPATEN PURWOREJO**



الجامعة الإسلامية
Indonesia

Disusun Oleh :

Nama : Putri Retno Amborowati
No. Mahasiswa : 19212062
Jurusan : Akuntansi

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

Pada tanggal : 11 Agustus 2022

Pembimbing Instansi

Dosen Pembimbing

(Krida Tya Yudha, S.M.)

(Tatik, S.E., M.Ak., CA.)

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN TUGAS AKHIR

**ANALISIS IMPLEMENTASI PP NOMOR 60 TAHUN 2008 PADA SISTEM
PENGENDALIAN INTERNAL ASET TETAP DI BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN PENDAPATAN DAN ASET DAERAH (BPKPAD) KABUPATEN**



Disusun Oleh :

Nama : Putri Retno Amborowati

No. Mahasiswa : 19212062

Jurusan : Akuntansi

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

Pada tanggal: 16 September 2022



Kepala Program Studi

(Dra. Marfuah, M.Si., Ak.)

Dosen Penguji

(Selfira Salsabilla, S.E., M.Ak., Ak.)

Dosen Pembimbing

(Tatik, S.E., M.Ak., Ak., CA.)

Pembimbing Instansi

(Krida Tya Yudha, S.M.)

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

“Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa laporan tugas akhir ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sangsi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku.”

Yogyakarta, 11 Agustus 2022

Penulis



Putri Retno Amborowati

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu'laikum Wr. Wb.

Alhamdulillahirobbil'alamin, segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas berkah, rahmat, dan karunia yang diberikan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul **“ANALISIS IMPLEMENTASI PP NOMOR 60 TAHUN 2008 PADA SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ASET TETAP DI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN DAN ASET DAERAH (BPKPAD) KABUPATEN PURWOREJO”**.

Dengan menyelesaikan kewajiban magang yang telah dilaksanakan di Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah (BPKPAD) Kabupaten Purworejo selama 3 (tiga) bulan, sehingga penulis dapat menghasilkan laporan magang yang telah dibuat sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada program pendidikan Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Islam Indonesia.

Penulis mengucapkan Terima Kasih yang sebesar-besarnya kepada seluruh pihak yang terlibat dalam penyusunan laporan magang ini, baik yang telah memberikan bimbingan, bantuan, do'a dan dukungannya. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Allah subhanahu wata'ala atas karunia yang diberikan beserta Nabi Muhammad Shallallahu'alaihi wasallam.
2. Kedua Orangtua, keluarga dan kerabat yang telah membantu, memberikan do'a dan dukungan untuk menyelesaikan tugas akhir.
3. Ibu Dra. Marfuah, M.Si., Ak., AC. selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia yang telah memberikan dukungan dan pengarahan.
4. Ibu Tatik, S.E., M.Ak., CA. selaku Dosen Pemimbing sekaligus Dosen Wali yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan arahan, tambahan ilmu, dan solusi dalam menyelesaikan tugas akhir.
5. Bapak dan Ibu Dosen Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan dukungannya selama penulis menempuh pendidikan.
6. Seluruh Staff Tata Usaha Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia yang telah memberikan bantuannya selama proses belajar sehingga perkuliahan dapat berjalan dengan lancar.
7. Pemimpin Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah (BPKPAD) Kabupaten Purworejo beserta kepala bidang dan para pegawai yang telah memberikan kesempatan kepada penulis dalam melaksanakan magang dan melakukan penelitian untuk mendukung penulisan tugas akhir.
8. Ibu Sri Haryani, S.E., M.AP. selaku Sub Bag Umum dan Kepegawaian pada Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah (BPKPAD) Kabupaten Purworejo.

9. Bapak Krida Tya Yudha, S.M. selaku Arsiparis Penyelia yang telah membimbing dan membantu selama kegiatan magang berlangsung.
10. Bapak Wagimin, S.M. selaku Analisis Pengembangan SDM Aparatur Pada Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah (BPKPAD) Kabupaten Purworejo.
11. Bapak Kiki Prihantoro, S.E. selaku Kepala Sub bidang Inventarisasi dan Penghapusan Aset Pada Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah (BPKPAD) Kabupaten Purworejo.
12. Seluruh Pegawai di bagian sekretariat yang telah membantu kelancaran penulis dalam melaksanakan magang.
13. Sahabat tersayang Putri dan Jayanti yang selalu memberikan motivasi, menghibur penulis, dan membantu dalam menyelesaikan tugas akhir.
14. Teman-teman yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah berjuang bersama penulis, memberikan bantuan dan semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir.

Mohon maaf sebesar-besarnya atas semua kesalahan yang penulis lakukan.

Semoga laporan magang ini dapat memberikan manfaat dalam menambah manfaat bagi pembaca dan pihak yang membutuhkan, sehingga dapat menambah wawasan kita, terima kasih

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 11 Agustus 2022

Penulis

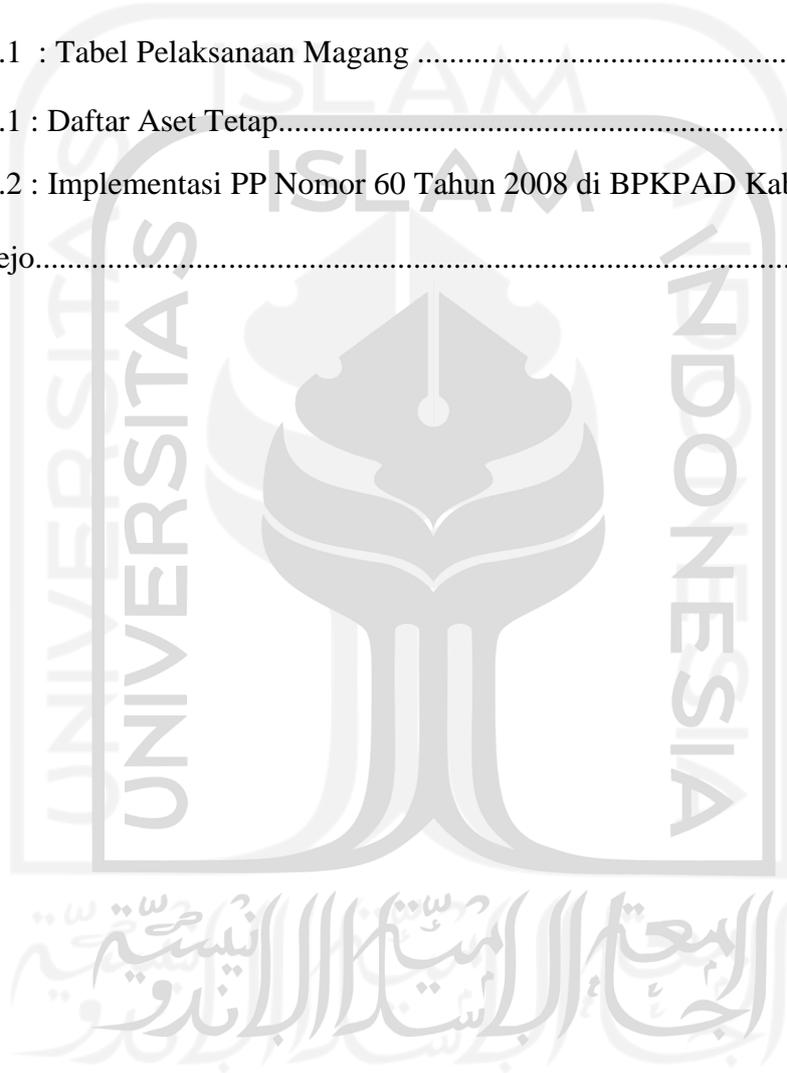
DAFTAR ISI

| | |
|--|----------|
| Halaman Judul..... | i |
| Halaman Pengesahan | ii |
| Pernyataan Bebas Penjiplakan | iii |
| Kata Pengantar | iv |
| Daftar Isi..... | vii |
| Daftar Tabel | x |
| Daftar Gambar..... | xi |
| Daftar Lampiran | xii |
| Abstrak..... | xiii |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Dasar Pemikiran | 1 |
| 1.2 Tujuan Magang..... | 4 |
| 1.3 Manfaat Magang..... | 5 |
| 1.4 Bidang Magang | 5 |
| 1.5 Lokasi Magang | 5 |
| 1.6 Jadwal Magang..... | 6 |
| | |
| BAB II LANDASAN TEORI..... | 8 |
| 2.1 Sistem Pengendalian Internal | 8 |
| 2.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal | 9 |
| 2.3 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal | 10 |
| 2.4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) | 11 |
| 2.5 Pengertian Aset Tetap | 13 |
| 2.6 Penggolongan Aset Tetap..... | 14 |

| | | |
|--|--|-----------|
| 2.7 | Perolehan Aset Tetap..... | 16 |
| 2.8 | Metode Penyusutan Aset | 17 |
| 2.9 | Sistem Pengendalian Internal Aset Tetap..... | 19 |
| BAB III ANALISIS DESKRIPTIF..... | | 21 |
| 3.1 | Data Umum | 21 |
| 3.1.1 | Sejarah..... | 21 |
| 3.1.2 | Visi Dan Misi | 23 |
| 3.1.3 | Struktur Organisasi | 23 |
| 3.2 | Data Khusus | 25 |
| 3.2.1 | Daftar Aset Tetap Di BPKPAD Kabupaten Purworejo | 26 |
| 3.2.2 | Cara Perolehan Aset Tetap Di BPKPAD Kabupaten Purworejo | 26 |
| 3.2.3 | Metode Penyusutan Aset Tetap Di BPKPAD Kabupaten Purworejo | 27 |
| 3.2.4 | Sistem Pengendalian Internal Aset Tetap Di BPKPAD Kabupaten Purworejo..... | 27 |
| 3.2.5 | Analisis Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah Di BPKPAD Kabupaten Purworejo | 32 |
| BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN | | 36 |
| 4.1 | Kesimpulan..... | 36 |
| 4.2 | Saran | 37 |
| DAFTAR PUSTAKA | | 38 |

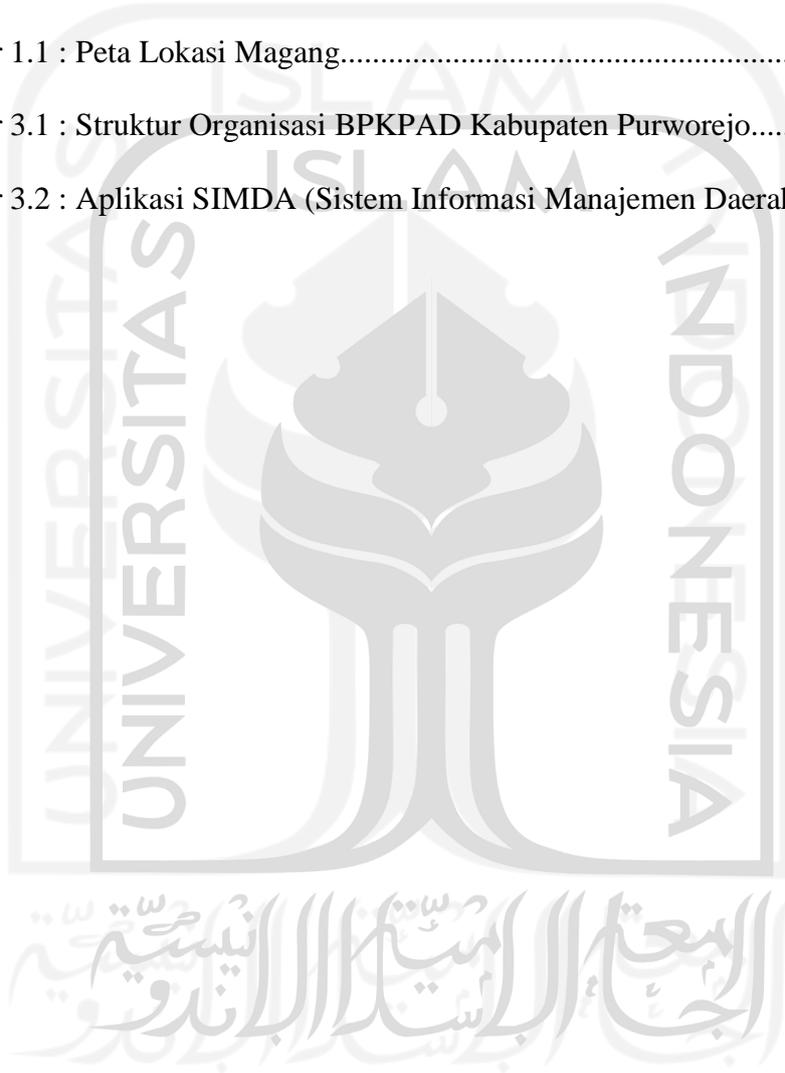
DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| Tabel 1.1 : Tabel Pelaksanaan Magang | 07 |
| Tabel 3.1 : Daftar Aset Tetap..... | 26 |
| Tabel 3.2 : Implementasi PP Nomor 60 Tahun 2008 di BPKPAD Kabupaten Purworejo..... | 33 |



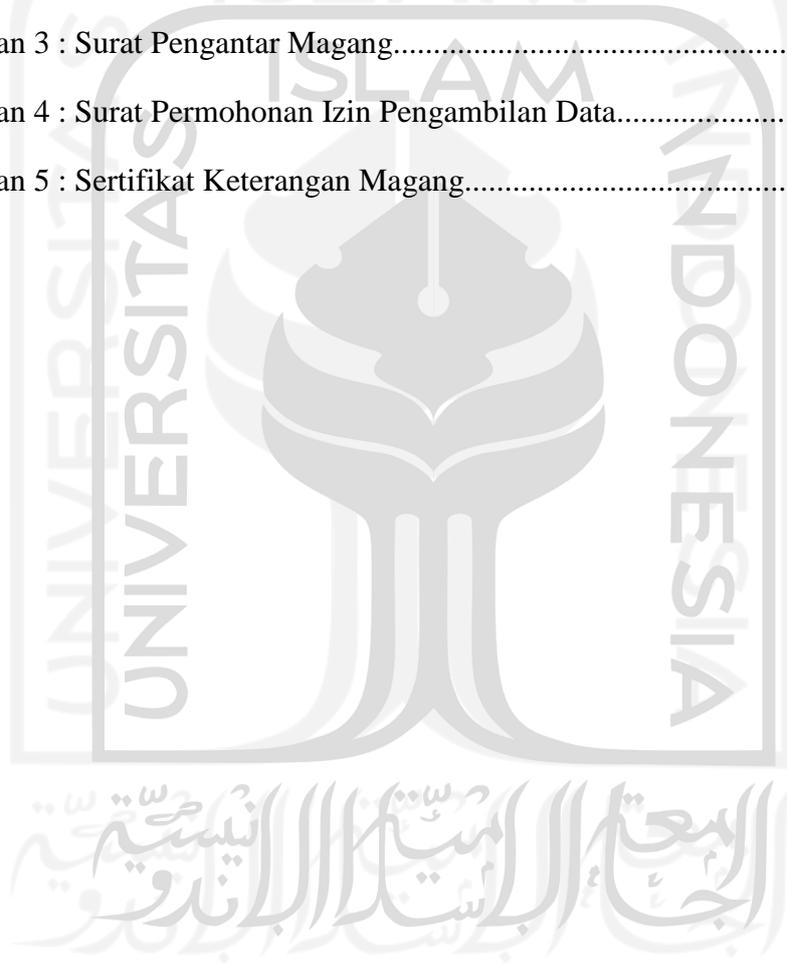
DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 1.1 : Peta Lokasi Magang..... | 06 |
| Gambar 3.1 : Struktur Organisasi BPKPAD Kabupaten Purworejo..... | 25 |
| Gambar 3.2 : Aplikasi SIMDA (Sistem Informasi Manajemen Daerah)..... | 35 |



DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|--|----|
| Lampiran 1 : Rekapitulasi Barang BPKPAD Kabupaten Purworejo..... | 40 |
| Lampiran 2 : Neraca BPKPAD Kabupaten Purworejo..... | 42 |
| Lampiran 3 : Surat Pengantar Magang..... | 44 |
| Lampiran 4 : Surat Permohonan Izin Pengambilan Data..... | 45 |
| Lampiran 5 : Sertifikat Keterangan Magang..... | 46 |



ABSTRAK

PUTRI RETNO AMBOROWATI/19212062/2022. Analisis Implementasi PP Nomor 60 Tahun 2008 pada Sistem Pengendalian Internal Aset Tetap di Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah (BPKPAD) Kabupaten Purworejo. Tugas Akhir Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Bisnis Dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia. Dibimbing oleh Tatik, S.E., M.Ak., CA.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana implementasi PP Nomor 60 Tahun 2008 pada sistem pengendalian internal aset tetap di Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah (BPKPAD) Kabupaten Purworejo. Penelitian ini bersifat empiris dengan teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui wawancara dan dokumentasi terkait dengan topic penelitian. Teknik analisis yang digunakan adalah teknik analisis kualitatif yang kemudian dipaparkan secara deskriptif. Selain itu penulis juga melakukan penelitian kepustakaan melalui data - data dan buku - buku yang berkaitan dengan topic penelitian. Hasil penelitian ini menunjukkan sistem pengendalian internal aset tetap di BPKPAD Kabupaten Purworejo sudah sesuai dengan PP Nomor 60 Tahun 2008, namun belum seluruhnya memadai.

Kata Kunci : Sistem pengendalian internal, aset tetap, BPKPAD Kabupaten Purworejo

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran

Dengan berkembangnya ilmu pengetahuan yang semakin luas, dan perkembangan teknologi yang semakin maju akan berdampak bagi ilmu akuntansi. Akuntansi merupakan media informasi keuangan yang memegang peranan penting dalam instansi. Akuntansi sebagai alat berfikir dalam membuat perencanaan dan pengendalian instansi. Agar peran-perannya dapat berfungsi dengan baik, maka diperlukan informasi akuntansi yang relevan dan dapat diandalkan sebagai suatu sistem yang mengatur dan mengelola data akuntansi serta dapat menghasilkan informasi akuntansi yaitu sistem informasi akuntansi.

Sistem Informasi Akuntansi merupakan suatu sistem yang dapat menghasilkan informasi untuk pengambilan keputusan dengan cara mengumpulkan, mencatat, dan mengelola data. kumpulan sumber daya seperti manusia dan peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya menjadi informasi. Dalam sistem ini terdapat beberapa unsur penting dalam pelaksanaan suatu sistem informasi akuntansi. Unsur paling utama yaitu manusia yang berperan sebagai pelaksana dari sistem, unsur kedua yaitu prosedur yang berperan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data, dan unsur ketiga yaitu perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah

data, dan unsur lainnya yaitu pengelolaan data transaksi yang mana memberikan output berupa informasi.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah. Sistem Pengendalian internal merupakan suatu rangkaian yang terstruktur pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan oleh pemimpin dan pegawai untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan.

Sistem Pengendalian internal merupakan suatu proses memberikan keyakinan tentang 3 pencapaian diantaranya, keandalan laporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum (IAI, 2020). Dari pernyataan diatas dapat diartikan bahwa Sistem pengendalian internal merupakan sistem yang mempunyai unsur yang sangat luas dalam pengendalian yang dapat dipercaya oleh bagian akuntansi keuangan.

Aset tetap merupakan aset berwujud yang siap digunakan dalam kegiatan operasional, dengan tujuan tidak untuk dijual dalam aktivitas normal perusahaan dan memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun (Budiman & Elim, 2020). Aset tetap mempunyai bentuk fisik yang dapat dilihat keberadaannya dan mempunyai bersifat relatif permanen serta masa kegunaannya yang panjang.

Ada beberapa cara untuk memperoleh aset tetap, yaitu membeli secara tunai, pembelian secara angsuran, pertukaran dengan surat-surat berharga, menerbitkan surat bunga, serta diperoleh dari donasi atau lising. Aset tetap yang dimiliki oleh perusahaan juga membutuhkan biaya perawatan dan pemeliharaan yang digunakan untuk menunjang kegiatan operasional dan dapat menambah masa manfaat aset tetap.

Aset tetap merupakan salah satu bagian dari sistem informasi akuntansi yang mempunyai pengaruh yang cukup besar dan mempunyai andil dalam penyusunan laporan keuangan. Dalam menjalankan operasional perusahaan pasti membutuhkan bangunan dan tanah yang luas, peralatan kantor, mesin operasional, serta kendaraan. Maka setiap perusahaan harus mempunyai aset tetap guna melaksanakan aktivitas operasional instansi (Romney, 2014). Sehingga diperlukan pengawasan atau pengendalian internal terhadap aset tetap agar terhindar dari penyalahgunaan aset tetap.

Aset tetap sangat mempengaruhi aktivitas operasional yang efisien dan dan efektivitas dalam mendukung tercapainya tujuan perusahaan. Sehingga aset tetap juga memerlukan pengendalian dan pengawasan internal untuk melindungi dari penyalahgunaan aset atau penempatan aset yang kurang tepat. Selain itu, pengendalian internal juga dapat memberikan informasi yang akurat serta menuntut para pegawai untuk mematuhi peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Aset tetap merupakan investasi jangka panjang dengan jumlah yang cukup besar. Maka sangat diperlukan pengendalian dan

pengawasan internal yang baik terhadap aset tetap agar memberikan keuntungan yang cukup besar.

Berdasarkan uraian diatas dapat kita simpulkan bahwa peran sistem pengendalian internal terhadap aset tetap sangat penting. Sama halnya di Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah (BPKPAD) Kabupaten Purworejo juga memiliki berbagai macam aset tetap untuk menjalankan aktivitas operasional.

Mengingat pentingnya aset tetap di sebuah organisasi perusahaan terutama di Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah (BPKPAD) Kabupaten Purworejo. Untuk mengetahui pengendalian internal terhadap aset tetap maka penulis tertarik untuk membuat laporan tugas akhir dengan mengambil judul **“ANALISIS IMPLEMENTASI PP NOMOR 60 TAHUN 2008 PADA SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ASET TETAP DI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN DAN ASET DAERAH (BPKPAD) KABUPATEN PURWOREJO”**.

1.2 Tujuan Magang

1. Mengetahui Sistem Pengendalian Internal Pada Aset Tetap dan kendala yang terjadi di BPKPAD Kabupaten Purworejo
2. Menganalisis Sistem Pengendalian Internal berdasarkan PP Nomor 60 Tahun 2008 pada BPKPAD Kabupaten Purworejo.

1.3 Manfaat Magang

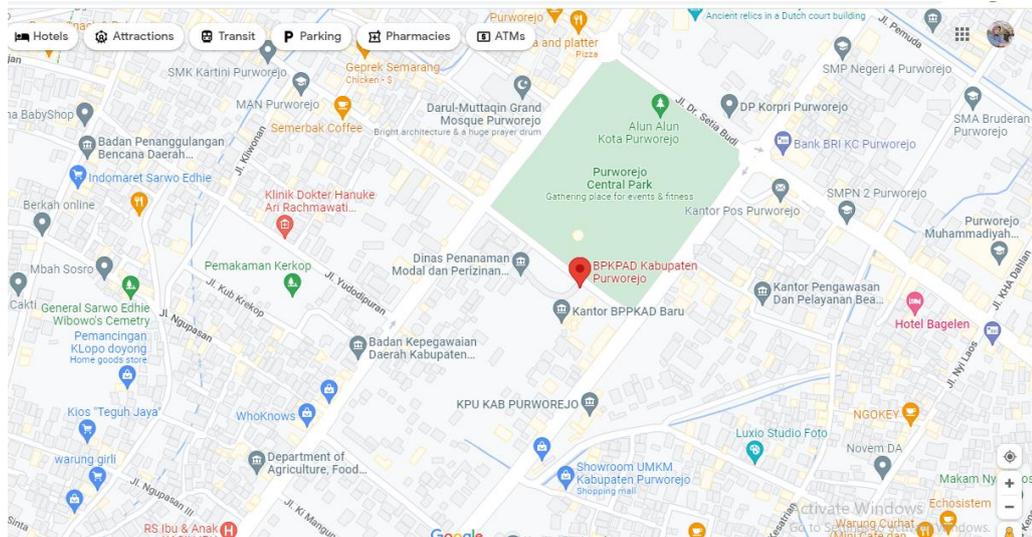
1. Mampu menjelaskan mengenai sistem pengendalian internal aset tetap dan mengetahui kendala yang terjadi saat melaksanakan pengendalian internal pada aset tetap pada BPKPAD Kabupaten Purworejo berdasarkan PP Nomor 60 Tahun 2008.
2. Mampu menjelaskan Sistem Pengendalian Internal pada BPKPAD Kabupaten Purworejo berdasarkan PP Nomor 60 Tahun 2008.

1.4 Bidang Magang

Pada saat pelaksanaan magang di BPKPAD Kabupaten Purworejo, penulis ditempatkan di bidang sekretariat yaitu sub bag umum dan kepegawaian.

1.5 Lokasi Magang

1. Nama Instansi : Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah (BPKPAD) Kabupaten Purworejo
2. Pimpinan Instansi : Agus Ari Setiyadi, S.Sos
3. Alamat Instansi : (Kantor Bupati Purworejo) Plaosan, Purworejo, Kec. Purworejo, Kabupaten Purworejo, Jawa Tengah 54151
4. Nomor Telepon Instansi : (0275) 325057
5. Email Instansi : bpkpad@purworejokab.go.id



Sumber : Google maps (2022)

Gambar 1.1 Peta Lokasi Magang

1.6 Jadwal Magang

Magang dilaksanakan selama 3 (tiga) bulan dimulai pada tanggal 1 Maret 2022 sampai 01 Juni 2022. Dalam melaksanakan magang penulis masuk 5 (lima) hari dalam seminggu dan sesuai dengan jam kerja pegawai yang ada di BPKPAD Kabupaten Purworejo.

1.7 Tabel Pelaksanaan Magang

Tabel 1.1 Tabel Pelaksanaan Magang

| Keterangan | Februari | | | | Maret | | | | April | | | | Mei | | | | Juni | | | | Juli | | | | Agustus | | | |
|-----------------------------|----------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|-----|---|---|---|------|---|---|---|------|---|---|---|---------|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Survei tempat magang | | | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pelaksanaan kegiatan magang | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | |
| Penyusunan literatur | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | |
| Pengumpulan data | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | |
| Pengolahan data | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | |
| Penyusunan laporan magang | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | |

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Sistem Pengendalian Internal

Secara umum sistem pengendalian internal merupakan sebuah metode yang didalamnya mencakup kebijakan dan prosedur yang digunakan sebagai pedoman oleh organisasi dalam menjalankan kegiatan operasionalnya dan dapat mengurangi resiko dan penyalahgunaan dalam pengelolaan aset. (Kumaratih & Indra, 2018)

Pada dasarnya sistem pengendalian internal merupakan rancangan yang dibuat untuk mengontrol kegiatan operasional perusahaan dan mengamankan aset tetapnya dari gangguan yang berasal dari dalam perusahaan. Selain itu, tanggung jawab pengendalian internal biasanya dibebankan kepada manajer dan audit internal, meskipun demikian semua pegawai juga memiliki tanggung jawab atas pengendalian internal perusahaan tersebut.

Menurut Mulyadi (2016), Sistem pengendalian internal merupakan struktur organisasi, metode yang koordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian, keandalan laporan keuangan, dan mendorong efisiensi yang dipatuhinya kebijakan manajemen. Adapun, pengendalian internal merupakan suatu proses memberikan keyakinan tentang 3 pencapaian

diantaranya, keandalan laporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum (IAI, 2020).

Berdasarkan beberapa definisi diatas, dapat ditarik kesimpulan Sistem pengendalian internal merupakan suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi yang kemudian dituangkan dalam suatu kebijakan dan prosedur sebagai acuan untuk menjamin tercapainya tujuan suatu entitas melalui kegiatan operasional yang efektif serta tersajinya laporan keuangan yang andal, untuk mendorong kepatuhan terhadap hukum yang berlaku.

2.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal bertujuan untuk memberikan keandalan informasi laporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, serta efektivitas dan efisiensi operasional.

Adapun tujuan pengendalian internal menurut Mulyadi (2016), tujuan dari sistem pengendalian internal sebagai berikut :

1. Menjaga kekayaan organisasi

Menjaga aset organisasi yang berbentuk fisik yang berisiko dicuri, disalahgunakan dan rusak. Selain itu, aset organisasi yang tidak berbentuk fisik seperti piutang yang rawan terjadi kecurangan dan dokumen penting atau catatan tidak dijaga.

2. Mengecek ketelitian dan keandalan

Dalam pengambilan keputusan diperlukan informasi keuangan yang teliti dan andal. Pengendalian internal dibentuk untuk memberikan jaminan proses pengolahan data akuntansi yang akan menghasilkan informasi keuangan yang teliti dan andal.

3. Mendorong efisiensi

Pengendalian internal bertujuan untuk mencegah terjadinya penjiplakan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya organisasi yang tidak efisien.

4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Agar tercapainya tujuan organisasi maka diperlukan kebijakan dan prosedur. Pengendalian internal ini digunakan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan tersebut dapat dipatuhi oleh para pegawai.

2.3 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal

Pada dasarnya suatu sistem mempunyai beberapa unsur pembentuk.

Unsur pembentuk tersebut terdiri dari sistem yang saling berhubungan dan saling mempengaruhi. Begitu juga dengan sistem pengendalian internal.

Menurut Mulyadi (2016), unsur pokok sistem pengendalian internal sebagai berikut :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, piutang, pendapatan dan biaya.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Pegawai bermutu sesuai dengan tanggung jawabnya.

2.4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP), menyebutkan bahwa Sistem Pengendalian Internal merupakan suatu rangkaian yang terstruktur pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan oleh pemimpin dan pegawai untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai guna tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan pemerintah, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset, dan ketaatan terhadap kebijakan perundang-undangan.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008, unsur sistem pengendalian internal pemerintah terdiri dari :

1. Lingkungan Pengendalian

Di dalam Pimpinan Instansi Pemerintah dan seluruh pegawai harus menciptakan sekaligus memelihara lingkungan dalam keseluruhan organisasi yang memberikan perilaku positif dan mendukung terhadap pengendalian internal dan manajemen yang sehat.

2. Penilaian risiko

Pengendalian internal harus memberikan penilaian atas risiko yang dihadapi unit organisasi baik secara internal maupun eksternal.

3. Kegiatan pengendalian

Membantu memastikan bahwa arahan dari Pimpinan Instansi Pemerintah telah dilaksanakan. Kegiatan pengendalian internal ini juga harus efisien dan efektif guna mencapai tujuan organisasi.

4. Informasi dan komunikasi

Informasi harus dicatat dan dilaporkan kepada Pimpinan Instansi Pemerintah dan pihak lain yang bersangkutan. Informasi disajikan dalam suatu bentuk dan sarana tertentu serta tepat waktu agar Pimpinan Instansi Pemerintah memungkinkan dalam melaksanakan pengendalian dan tanggung jawab.

5. Pemantauan pengendalian internal

Menilai kualitas kinerja secara berkesinambungan dan memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan review lainnya dapat segera ditindaklanjuti.

Dalam memperkuat dan menunjang efektivitas kegiatan operasional maka sistem pengendalian internal perlu dilakukan pengawasan internal dan pembinaan tentang SPIP. Pengawasan Internal yang dimaksud adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi. Aparat yang melakukan pengawasan internal pemerintah sekaligus bertanggung jawab langsung kepada Presiden adalah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP). Sedangkan Pembinaan SPIP meliputi sosialisasi, pelatihan, penyusunan pedoman teknis, dan pembimbingan dan konsultasi SPIP, serta meningkatkan kompetensi auditor.

2.5 Pengertian Aset Tetap

Aset tetap merupakan aset berwujud yang siap digunakan dalam kegiatan operasional, dengan tujuan tidak untuk dijual dalam aktivitas normal perusahaan dan memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun (Budiman & Elim, 2020). Aset tetap mempunyai bentuk fisik yang dapat dilihat keberadaannya dan mempunyai bersifat relatif permanen serta masa kegunaannya yang panjang.

Aset tetap merupakan salah satu bagian dari sistem informasi akuntansi yang mempunyai pengaruh yang cukup besar dan mempunyai andil dalam penyusunan laporan keuangan. Dalam menjalankan operasional perusahaan, pasti membutuhkan bangunan dan tanah yang luas, peralatan kantor, mesin

operasional, serta kendaraan. Maka setiap instansi harus mempunyai aset tetap guna melaksanakan aktivitas operasional instansi (Romney, 2014).

Menurut Teori Rudianto (2012) aset tetap merupakan benda yang memiliki wujud dan dimiliki perusahaan, sifatnya relatif permanen serta dapat digunakan dalam kegiatan perusahaan, bukan untuk diperjualbelikan. Berdasarkan beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa aset tetap merupakan aset berwujud yang dimiliki dan digunakan untuk operasional perusahaan yang memiliki masa manfaat lebih dari satu periode, serta tidak untuk diperjualbelikan.

2.6 Penggolongan Aset Tetap

Menurut Hery & Lekok (2011), menyatakan bahwa aset tetap mempunyai kegunaan pada aktivitas operasional perusahaan. Penggolongan aset tetapnya sebagai berikut :

1. Aset Tetap Berwujud

Aset tetap berwujud yaitu aset yang berbentuk fisik yang bisa diamati menggunakan panca indra dan mempunyai ciri-ciri umum, yaitu memberikan manfaat buat masa depan perusahaan. Ada beberapa macam aset tetap berwujud, antara lain :

a. Tanah

Tanah merupakan aset yang dipakai buat sasaran bisnis dan tidak ada penyusutannya, tetapi dana yang diperoleh dalam tanah merupakan dana

yang mempunyai hubungan secara langsung pada masa manfaat yang berjangka panjang.

b. Bangunan

Bangunan merupakan aset yang berdiri sebagai tempat berlangsungnya aktivitas operasional perusahaan, contohnya gedung kantor, toko atau ruko, pabrik, maupun gudang yang dipakai untuk aktivitas pertama perusahaan, kecuali gedung yang masih dalam proses pembangunan tidak bisa digolongkan menjadi aset tetap.

c. Peralatan

Peralatan merupakan aset yang digunakan perusahaan untuk memproduksi atau menyediakan jasa. Contohnya alat elektronik, inventaris kantor dan peralatan kantor lainnya yang masa manfaatnya lebih dari 12 bulan dan dalam kondisi siap pakai.

d. Kendaraan

Kendaraan adalah fasilitas yang dimiliki perusahaan untuk menyediakan jasa, alat transportasi, dan lain-lainnya. Contohnya mobil, motor, dan lain sebagainya.

2. Aset Tak Berwujud

Aset tak berwujud merupakan aset yang tidak lancar dan tidak memiliki bentuk fisik (tidak berbentuk) yang menyerahkan hak ekonomi dan aturan kepada pemilik serta laporan keuangannya tidak mencakup secara terbagi dalam penggolongan aset lain. Seperti hak paten, hak cipta, merek dagang, goodwill, dan lain sebagainya.

2.7 Perolehan Aset Tetap

Menurut Rudianto (2012), aset tetap dapat diperoleh dengan berbagai cara yang nantinya masing-masing cara perolehannya akan mempengaruhi penentuan harga perolehan aset tetap tersebut. Cara perolehan aset tetap sebagai berikut :

a. Pembelian Tunai

Aset tetap yang diperoleh secara pembelian tunai dicatat di dalam buku dengan jumlah sebesar uang yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tetap tersebut, yaitu mencakup : harga faktur aset tetapnya, bea balik nama, beban pemasangan, beban angkut dan lain sebagainya.

b. Pembelian Angsuran

Aset tetap yang diperoleh melalui pembelian angsuran, maka harga perolehan aset tetap tidak termasuk bunga. Bunga selama masa angsuran akan dibebankan sebagai beban bunga periode akuntansi berjalan. Sedangkan yang dihitung sebagai harga perolehan merupakan total angsuran ditambah beban tambahan seperti beban pengiriman, bea balik nama, beban pemasangan, dan lain sebagainya.

c. Ditukar Dengan Surat Berharga

Aset tetap yang ditukar dengan surat berharga, dengan saham atau obligasi perusahaan tertentu, dicatat dalam buku besar sebesar harga pasar saham atau obligasi yang digunakan sebagai alat tukarnya.

d. Ditukar Dengan Aset Tetap yang lain

Pembelian aset tetap dapat dilakukan dengan cara tukar menukar, yang biasanya disebut tukar tambah. Aset lama digunakan untuk membayar harga aset baru, baik seluruh atau sebagian, kemudian kekurangannya akan dibayar tunai. Dengan cara perolehan seperti ini, harga perolehan aset tetap harus digunakan, yaitu aset baru dikapitalisasikan dengan jumlah sebesar harga pasar aset lama ditambah uang yang harus dibayarkan (jika ada) atau dikapitalisasi sebagai harga pasar aset baru yang diterima.

e. Diperoleh sebagai Donasi

Aset tetap yang diperoleh sebagai donasi akan dicatat dan diakui sebesar harga pasarnya.

2.8 Metode Penyusutan Aset

Dengan berjalannya waktu pemakaian aset tetap akan mengalami penurunan nilai yang dimilikinya dari nilai awal perolehan. Sehingga perlu melakukan perhitungan estimasi masa manfaat aset tetap tersebut, agar dapat mengetahui lama waktu pemakaian aset tetap tersebut dan mengetahui waktu yang tepat untuk melakukan penggantian aset tetapnya dengan yang baru. Hal ini dilakukan untuk kelancaran kegiatan operasional perusahaan dalam melakukan aktivitasnya.

Menurut Al Haryono Jusup (2011), penyusutan merupakan suatu proses pengalokasian biaya perolehan aset tetap menjadi beban selama masa manfaatnya dengan cara yang rasional dan sistematis. Tujuan dari penyusutan sendiri yaitu untuk mencapai prinsip pengaitan, yang artinya mengaitkan

pendapatan-pendapatan suatu periode akuntansi dengan biaya barang-barang dan jasa yang dikonsumsi agar menghasilkan pendapatan tersebut.

Terdapat 3 faktor yang berpengaruh dalam perhitungan penyusutan, yaitu :

a. Biaya Perolehan

Uang yang dikeluarkan atau utang yang timbul dan biaya-biaya lain yang terjadi untuk memperoleh suatu aset dan menempatkan aset tersebut agar dapat digunakan

b. Nilai Residu (nilai sisa)

Nilai residu adalah nilai sisa suatu aset yang disusutkan merupakan jumlah yang diterima bila aset itu dijual, ditukarkan atau cara-cara lain ketika aset tersebut sudah tidak dapat digunakan lagi, dikurangi dengan biaya-biaya yang terjadi pada saat menjual/menukarkannya.

c. Masa Manfaat

Masa manfaat adalah jangka waktu pemakaian suatu aset tetap yang dipengaruhi dengan cara pemeliharaan dan kebijakan yang dianut dalam reparasi sesuai dengan prinsip akuntansi.

Adapun beberapa metode penyusutan yang dapat digunakan dalam menghitung alokasi harga perolehan aset yang disusutkan antara lain :

a. Metode Garis Lurus

Perhitungan ini berdasarkan kegunaan ekonomis dari suatu aset tetap yang akan menurun atau berkurang nilainya secara proporsional setiap periode. Penggunaan kapasitas aset tetap setiap periode relatif sama.

a. Perhitungan dengan nilai residu:

Nilai Penyusutan per semester = $(\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Residu}) : \text{Umur Manfaat}$

b. Perhitungan tanpa nilai residu

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

b. Metode Saldo Menurun Ganda

Metode saldo menurun ganda digunakan pada nilai penurunan nilainya besar menjelang awal periode. Oleh karena itu, metode ini menghasilkan biaya penyusutan yang menurun dari tahun ke tahun.

$$\text{Nilai Penyusutan} = (\text{Biaya Perolehan} \times \text{Umur Manfaat}) \times 2$$

c. Metode Jumlah Angka Tahun

Metode jumlah angka tahun merupakan penyusutan dipercepat berdasarkan pada pertimbangan biaya perawatan aset tetap yang cenderung akan bertambah seiring pertambahan usia aset tetap .

$$\text{Nilai Penyusutan} = (\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Residu}) \times \text{Fraksi Penyusutan}$$

2.9 Sistem Pengendalian Internal Aset Tetap

Sistem pengendalian internal merupakan suatu perencanaan yang digunakan untuk mengamankan asetnya, mengecek kecermatan dan keandalan dari data akuntansinya, memajukan efisiensi dan efektivitas operasi, serta mendorong ketaatan pada kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan pimpinan. Sistem pengendalian internal perlu diterapkan di

dalam lingkungan pemerintah dengan tujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan entitas pemerintah dapat tercapai.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah. Sistem Pengendalian internal merupakan suatu rangkaian yang terstruktur pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan oleh pemimpin dan pegawai untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan.

Aset tetap merupakan aset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun terlebih dahulu dalam kegiatan operasional, dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal instansi serta mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun (Budiman & Elim, 2016).

Berdasarkan pengertian Sistem Pengendalian Internal dan Aset Tetap diatas, maka dapat disimpulkan bahwa Sistem Pengendalian Internal Aset Tetap merupakan suatu metode yang digunakan oleh pemimpin dalam mengamankan aset tetapnya dan memeriksa kecermatan serta keandalan data akuntansi atas aset tetap. Dengan adanya sistem pengendalian aset tetap yang baik, diharapkan dapat menghasilkan informasi aset tetap yang andal.

BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

Pada sub bab ini menjelaskan tentang BPKPAD Kabupaten Purworejo secara umum. Pada bagian ini akan menjelaskan tentang sejarah, visi dan misi, struktur organisasi, serta tugas dan fungsi BPKPAD Kabupaten Purworejo.

3.1.1 Sejarah

Sejak dikeluarkannya Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo, maka terbentuklah BPKPAD Kabupaten Purworejo dan kemudian ditindaklanjuti dengan terbitnya Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja BPKPAD Kabupaten Purworejo bertanggung jawab secara langsung kepada Bupati Purworejo.

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 9 Tahun 2007, pembentukan BPKPAD Kabupaten Purworejo merupakan gabungan dari beberapa bagian instansi pemerintah yaitu Dinas Pendapatan Daerah (Dipenda), Kantor Kas Daerah, Bagian Keuangan Sekretariat Daerah dan Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo.

Pada Tahun 2012 Pemerintah Kabupaten Purworejo menetapkan Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo guna mengevaluasi organisasi dan tata kerja perangkat Daerah Kabupaten Purworejo, salah satunya BPKPAD Kabupaten Purworejo bertambah satu bidang yaitu Bidang Pajak Daerah. Selain itu, terdapat perubahan nama bidang yang semula bernama Bidang Pendapatan Daerah dengan empat pejabat struktural yaitu satu Kepala Bidang dan tiga Kepala Subbidang berganti menjadi Bidang Pendapatan Transfer dan Lain-lain Pendapatan Daerah.

Pada Tahun 2016 berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo, Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo telah berganti nama menjadi Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPPKAD) Kabupaten Purworejo.

Kemudian pada Tahun 2022 Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPPKAD) Kabupaten Purworejo berganti nama menjadi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah (BPKPAD) Kabupaten Purworejo berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo.

3.1.2 Visi dan Misi

1. Visi

Terwujudnya Kabupaten Purworejo yang Sejahtera dan Berbasis Pertanian, Pariwisata, Industri dan Perdagangan yang Berwawasan Budaya, Lingkungan, dan Ekonomi Kerakyatan. “Purworejo Berdaya Saing 2025”.

2. Misi

Mewujudkan Kabupaten Purworejo menjadi kabupaten yang aparatur pemerintahnya mampu melaksanakan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), bersih, dan partisipatif serta Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang optimal.

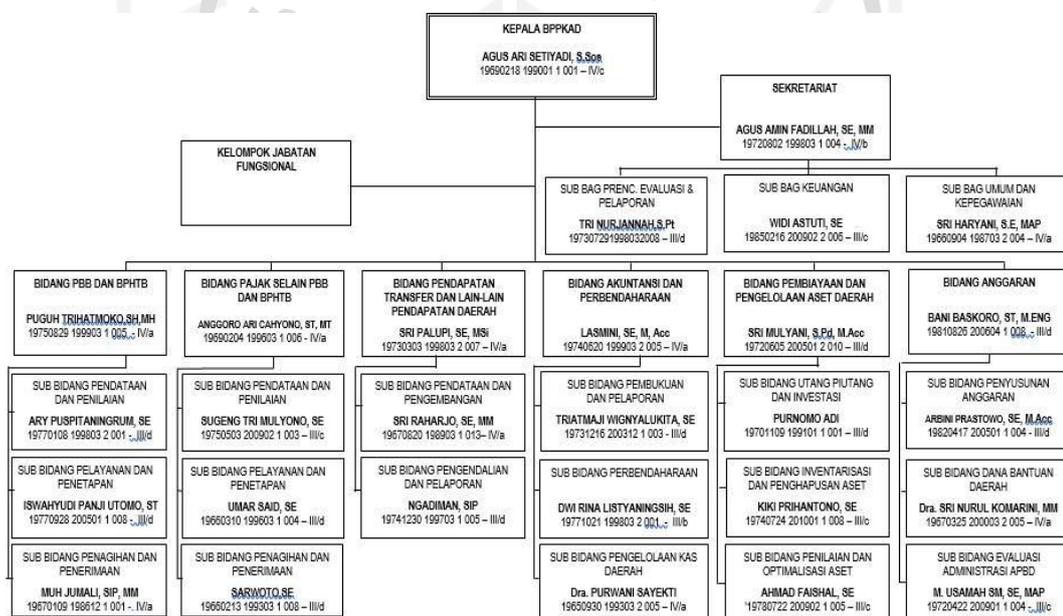
3.1.3 Struktur Organisasi

Berdasarkan “Peraturan Bupati Purworejo Nomor 86 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, struktur organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja BPKPAD Kabupaten Purworejo”. Tugas utama BPKPAD Kabupaten Purworejo adalah membantu bupati melalui Sekretaris Daerah dalam melaksanakan fungsi sebagai penunjang urusan pemerintah daerah di bidang keuangan. Berikut adalah struktur BPKPAD Kabupaten Purworejo:

1. Kepala Badan
2. Sekretariat, terdiri dari 3 (tiga) sub bagian, yaitu :
 - a. Sub bagian Perencanaan, Evaluasi & Pelaporan
 - b. Sub bagian Umum dan Kepegawaian

- c. Sub koordinator Keuangan
3. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah, terdiri terdiri dari 3 (tiga) sub bagian, yaitu :
 - a. Sub bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran
 - b. Sub bidang Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Belanja Transfer
 - c. Sub koordinator Data dan Informasi
4. Bidang Perbendaharaan Daerah, terdiri dari 3 (tiga) sub bagian, yaitu :
 - a. Sub bidang Pengelolaan Kas Daerah
 - b. Sub bidang Perbendaharaan Daerah
 - c. Sub koordinator Penatausahaan Belanja Pegawai dan Pembiayaan Daerah
5. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, terdiri dari 3 (tiga) sub bagian, yaitu :
 - a. Sub bidang Akuntansi Daerah
 - b. Sub bidang Pertanggungjawab APBD
 - c. Sub koordinator Pelaporan Keuangan Daerah
6. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, terdiri dari 3 (tiga) sub bagian, yaitu :
 - a. Sub bidang Penatausahaan Barang Milik Daerah
 - b. Sub bidang Pengendalian dan Optimalisasi Barang Milik Daerah
 - c. Sub koordinator Perencanaan Barang Milik Daerah
7. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah, terdiri dari 2 (dua) sub bagian, yaitu :

- a. Sub bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah
 - b. Sub bidang Pengendalian dan Pelaporan Pendapatan Daerah
8. Bidang Pajak Daerah, terdiri dari 3 (tiga) sub bagian, yaitu :
- a. Sub bidang Pengembangan, Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah
 - b. Sub bidang Pengendalian dan Penagihan Pajak Daerah
 - c. Sub koordinator Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah



Sumber : BPKPAD Kabupaten Purworejo

Gambar 3.1 Struktur Organisasi BPKPAD Kabupaten Purworejo

3.2 Data Khusus

Berdasarkan pada dasar pemikiran dan landasan teori yang telah dijelaskan di bab sebelumnya, pada sub bab ini maka akan disajikan hasil dari penelitian di BPKPAD Kabupaten Purworejo selama tiga bulan tentang “analisis implementasi PP Nomor 60 Tahun 2008 pada sistem pengendalian internal pada aset tetap di BPKPAD Kabupaten Purworejo”

3.2.1 Daftar Aset Tetap Di BPKPAD Kabupaten Purworejo

Tabel 3.1 Daftar Aset Tetap

| No | Kelompok Aset Tetap | Keterangan |
|----|------------------------|-------------------|
| 1 | Peralatan dan Mesin | 7.750.834.241,32 |
| 2 | Gedung dan Bangunan | 16.051.732.918,00 |
| 3 | Instalasi dan Jaringan | 308.696.350,00 |
| 4 | Aset Tetap Lainnya | 8.844.340,00 |
| 5 | Aset Lainnya | 776.215.000,00 |

Sumber : BPKPAD Kabupaten Purworejo

3.2.2 Cara Perolehan Aset Tetap di BPKPAD Kabupaten Purworejo

BPKPAD Kabupaten Purworejo memperoleh suatu aset tetap secara tunai karena dana yang digunakan untuk mengelola instansi ini berasal dari pemerintah. Ada beberapa tahap yang harus dilakukan instansi saat melakukan pembelian suatu aset tetap, instansi ini terlebih dahulu membuat perencanaan yang dituangkan kepada DPA, setelah di DPA muncul kemudian bendahara bidang membuat pengadaan barang, setelah itu melakukan penunjukan CV atau Toko dengan harga yang terendah sesuai dengan pagu pengadaan barang di DPA.

Kemudian setelah ada kesepakatan antara pihak instansi dengan CV atau tokonya maka dibuatlah dokumen kontrak. Kemudian pengiriman barang, setelah barang sampai kemudian dilakukan pengecekan barang sesuai dokumen kontrak tersebut. Jika sudah sesuai dengan dokumen

kontraknya dilanjutkan dengan proses pembayaran melalui rekening oleh perbendaharaan.

3.2.3 Metode Penyusutan Aset Tetap di BPKPAD Kabupaten Purworejo

Aset tetap di BPKPAD Kabupaten Purworejo memiliki biaya perolehan yang cukup signifikan, sehingga aset tetapnya harus menyusut dan dipisahkan sesuai dengan kebijakan akuntansi yang ada kecuali tanah. Faktor yang dapat mempengaruhi beban penyusutan yaitu masa manfaat aset tetap, dimana total penyusutan aset tetap dialokasikan selama umur ekonomisnya. Pada setiap aset tetap memiliki masa manfaat yang berbeda beda sesuai dengan golongan aset tetapnya.

BPKPAD Kabupaten Purworejo melakukan perhitungan penyusutan aset tetapnya tidak manual melainkan sudah menggunakan aplikasi yang dapat memanajemen aset tetap dalam menghitung penyusutan aset tetapnya menggunakan metode garis lurus.

3.2.4 Sistem Pengendalian Internal Aset Tetap di BPKPAD Kabupaten Purworejo

Sistem pengendalian internal digunakan suatu perusahaan untuk perencanaan dalam kegiatan mengamankan asetnya, mengecek, dan keandalan dari data akuntansinya, meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional, serta mendorong ketaatan pada kebijakan yang berlaku. Semakin baik sistem pengendalian internal yang digunakan suatu instansi,

maka kegiatan operasional dapat berjalan dengan baik tanpa ada asumsi adanya gangguan baik dari pihak internal dan eksternal.

BPKPAD Kabupaten Purworejo menekankan sistem pengendalian internalnya pada suatu kebijakan yang dilakukan instansi sebagai bentuk melindungi aset atau mengamankan aset untuk menjaga keawetan aset tetap, efektifitas fungsi aset tetap agar tidak terjadi penyalahgunaan aset tetap. Pengendalian internal yang dilakukan oleh instansi ini sudah dilakukan dengan baik.

BPKPAD Kabupaten Purworejo memiliki aset tetap dengan jumlah yang banyak dan bermacam-macam sesuai dengan kebutuhan operasional setiap bidang. Sehingga setiap kepala bidang memiliki tanggung jawab atas pengendalian dan pelaporan aset tetap yang ada di dalam ruangan. Pada setiap ruangan perbidang juga dicantumkan aset-aset yang ada di ruangan dan jumlahnya beserta tata letak barang yang berikud dengan KIR (Kartu Inventarisasi Ruangan).

Dalam pengamanan aset tetap BPKPAD Kabupaten Purworejo melakukan labelisasi barang guna memberikan informasi barang tersebut. Kemudian setiap setahun sekali dilakukan inventarisasi yang bertujuan untuk mengetahui keberadaan barang-barang tersebut masih ditempat awal atau sudah berubah dan kondisinya masih baik atau terjadi kerusakan yang ringan maupun berat. Apabila terjadi kerusakan berat maka ada usulan rusak

berat, untuk barang-barang yang terjadi perpindahan tempat maka KIR (Kartu Inventaris Ruangan) diubah.

Terdapat beberapa kendala yang terjadi seperti kendaraan roda dua yang dibawa ke rumah kadang dipakai untuk keperluan pribadi, peminjaman barang yang tidak sesuai prosedur sehingga membuat perpindahan barang kurang terkontrol dan pemindahan barang yang tidak melaporkan. Sehingga guna menghindari hal tersebut maka ada SK pemegang perorangan dan pakta integritas bagi pemegang kendaraan. Selain itu, apabila terjadi barang hilang maka terdapat sanksi yang dimana orang tersebut harus mengganti dengan baru yang sesuai.

Penilaian Struktur dan Proses Pengamanan Aset Tetap di BPKPAD Kabupaten Purworejo:

1. Penegakan Integritas dan Nilai Etika

BPKPAD Kabupaten Purworejo telah menegakkan integritas dan nilai etika secara berkelanjutan sehingga terciptanya suasana kerja yang kondusif dan mendorong kinerja para pegawai secara optimal. Penerapan integritas dan nilai etika ini dilakukan dengan pemimpin instansi mengevaluasi berkala atas kebijakan pengendalian internal dan berupaya mengatasi permasalahan yang berkaitan dengan lingkungan pengendalian yang kondusif.

Selain itu, implementasi organisasi melalui rapat rekonsiliasi laporan BMD secara semesteran dan tahunan, melakukan

sosialisasi/pembinaan pengelolaan BMD, Pengelolaan keuangan, serta sosialisasi juklak APBD. Para pegawai juga melaksanakan tugas dan fungsinya dalam organisasi melalui menjaga pengamanan aset secara fisik berupa penetapan pemegang aset, pencatatan aset dalam KIB, dan inventarisasi tahunan.

2. Penilaian Risiko

BPKPAD Kabupaten Purworejo telah menyusun identifikasi risiko dan menyusun analisis risiko terhadap seluruh risiko operasional yang teridentifikasi namun belum semua memadai. Instansi telah menentukan rencana tindak pengendalian terhadap seluruh risiko operasional unit kerja yang telah diprioritaskan. Penerapan tindak pengendaliannya dengan setiap 4 tahun sekali dilakukan sensus barang yang dilakukan oleh bidang aset. Dibentuk tim sensus barang guna mengetahui keberadaan barang dan keadaan barang.

3. Pengendalian Fisik atas Aset

BPKPAD Kabupaten Purworejo telah melakukan perbaikan atas pengelolaan aset tetap dengan sistem pengendalian yang terintegritas dan menghasilkan aset tetap yang tersedia secara optimal dalam mendukung kinerja operasional instansi. Pengendalian fisik atas aset tetapnya dituangkan dalam kebijakan pengelolaan atas aset organisasi yang diimplementasikan dengan dibuatkannya SK pemegang aset perorang, laporan hasil inventarisasi aset, kodefikasi aset, dokumentasi foto

penyimpanan persediaan dan perlengkapan, bukti sensus, serta laporan hasil pemeliharaan.

4. Informasi yang Relevan dan Komunikasi yang Efektif

Tersedianya informasi terkait aset tetap yang relevan untuk kebutuhan internal dan eksternal. Tim PPID BPKPAD Kabupaten Purworejo telah mengevaluasi dan menindaklanjuti klasifikasi informasi sehingga dapat disajikan dengan tepat waktu, andal, dan relevan. Informasi yang relevan telah tersedia secara lengkap dan mudah di akses dalam web PPID BPKPAD.

Selain itu juga terdapat sistem pengaduan yang diterapkan dan ditindaklanjuti sesuai kebijakan/SOP dan informasi layanan internal (keuangan, kepegawaian, umum dsb) bahkan sudah disosialisasikan kepada masyarakat/stackholder. Instansi telah melaksanakan komunikasi yang efektif dengan pihak internal dan eksternal. Hal tersebut diimplementasikan dengan upaya perbaikan berkelanjutan atas komunikasi yang efektif berupa mengkomunikasikan terkait layanan produk layanan kepada pihak internal dan eksternal, visi, misi, tujuan, sasaran strategis, fokus serta prioritas secara terstruktur dan berkala telah dipahami oleh seluruh pegawai. Selain itu, seluruh pegawai juga telah memahami risiko dan kegiatan pengendalian.

5. Pemantauan

BPKPAD Kabupaten Purworejo telah melaksanakan pemantauan pengendalian pada seluruh aktivitas pengendalian dan terkait

pemantauan kinerja telah dilaksanakan pada level program dan kegiatan. Pemantauan terutama pada aset tetap dilakukan melalui aplikasi yang disebut dengan Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA). Aplikasi tersebut dapat digunakan untuk menyusun, mengelola data, memproses, mendapatkan, dan menyimpan guna menghasilkan informasi yang efektif.

Tujuan dari penggunaan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) untuk memperoleh informasi yang tepat, manajemen pemerintah lebih efektif, dan dapat meningkatkan penguasaan teknologi informasi yang baik. (Watulingas & Tangkuman, 2018). Selain itu, Instansi juga melakukan evaluasi terpisah oleh pegawai pada sebagian aktivitas pengendalian dan seluruh program dan kerja yang dilakukan oleh auditor eksternal, namun hasilnya belum ditindaklanjuti seluruhnya.

3.2.5 Analisis Implementasi Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah di BPKPAD Kabupaten Purworejo

Berdasarkan informasi terkait analisis implementasi Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 yang dibagi dalam 5 unsur pengendalian internal di BPKPAD Kabupaten Purworejo adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2 Implementasi PP Nomor 60 Tahun 2008 di BPKPAD Kabupaten Purworejo

| No | Unsur-unsur SPIP Menurut PP Nomor 60 Tahun 2008 | Implementasi di BPKPAD Kabupaten Purworejo | Hasil Analisis |
|----|---|---|---|
| 1 | <p>Lingkungan Pengendalian</p> <p>Di dalam Pimpinan Instansi Pemerintah dan seluruh pegawai harus menciptakan sekaligus memelihara lingkungan dalam keseluruhan organisasi yang memberikan perilaku positif dan mendukung terhadap pengendalian internal dan manajemen yang sehat.</p> | <p>Menyusun dan menerapkan aturan perilaku yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia, menegakkan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan terhadap pelanggaran terhadap aturan perilaku, mempertanggungjawabkan apabila terjadi pengabaian pengendalian internal, kepemimpinan yang kondusif dengan pembentukan struktur organisasi yang sesuai kebutuhan, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat, dan hubungan kerja yang baik antar pegawai maupun pihak luar.</p> | <p>BPKPAD Kabupaten Purworejo dalam pelaksanaan unsur lingkungan pengendalian sudah sesuai dengan PP Nomor 60 Tahun 2008 dengan adanya penegakan nilai etika.</p> |
| 2 | <p>Penilaian Risiko</p> <p>Pengendalian internal harus memberikan penilaian atas risiko yang dihadapi unit organisasi baik secara internal maupun eksternal.</p> | <p>Mengidentifikasi resiko dan pemberian penilaian berskala terhadap aset tetap yang ada. Dalam pemberian penilaiannya instansi melakukan inventarisasi setiap tahun guna mengontrol atas aset yang dimiliki. Selain itu, instansi juga membuat tim sensus barang setiap 4 tahun sekali yang bertujuan untuk mengetahui keberadaan barang dan kondisi barang masih baik digunakan atau tidak.</p> | <p>BPKPAD Kabupaten Purworejo dalam pelaksanaan penilaian risiko belum semuanya sesuai dengan PP Nomor 60 Tahun 2008. Hal tersebut terletak pada Kualitas identifikasi risiko dan register risikonya.</p> |
| 3 | <p>Kegiatan Pengendalian</p> | <p>Melakukan perbaikan atas pengelolaan aset tetap dengan sistem pengendalian yang terintegritas dan menghasilkan</p> | <p>BPKPAD Kabupaten Purworejo dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian telah</p> |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | Membantu memastikan bahwa arahan dari Pimpinan Instansi Pemerintah telah dilaksanakan. Kegiatan pengendalian internal ini juga harus efisien dan efektif guna mencapai tujuan organisasi. | aset tetap yang tersedia secara optimal dalam mendukung kinerja operasional instansi. Selain itu sesuai dengan kebijakan yang ada maka dibuat SK pemegang barang per orang seperti komputer, laptop dan alat portabel lainnya, serta pakta integritas bagi pemegang kendaraan. Selain itu, membuat prosedur peminjaman barang dan membuat sanksi apabila terjadi kecurangan atau penyalahgunaan aset tetap. | berjalan sesuai dengan PP Nomor 60 Tahun 2008 dengan menegakkan kebijakan dan prosedur. |
| 4 | Informasi dan Komunikasi Informasi harus dicatat dan dilaporkan kepada Pimpinan Instansi Pemerintah dan pihak lain yang bersangkutan. Informasi disajikan dalam suatu bentuk dan sarana tertentu serta tepat waktu agar Pimpinan Instansi Pemerintah memungkinkan dalam melaksanakan pengendalian dan tanggung jawab. | BPKPAD Kabupaten Purworejo telah melakukan laporan semesteran dengan memberikan informasi aset tetapnya kemudian laporannya di control dengan realisasi akuntansi. Dengan menyamakan antara laporan yang dibuat dengan realisasi belanja modal. Informasi dari laporan keuangan juga dapat diakses oleh masyarakat melalui web PPID BPKPAD. Dikarenakan informasi tersebut bersifat terbuka sehingga instansi harus membuat informasi yang andal dan dapat dipercaya. | BPKPAD Kabupaten Purworejo dalam pelaksanaan informasi dan komunikasi sudah sesuai dengan PP Nomor 60 Tahun 2008 dengan memberikan informasi yang relevan dan dapat diandalkan baik informasi internal maupun eksternal. |
| 5 | Pemantauan Pengendalian Internal Menilai kualitas kinerja secara berkesinambungan dan memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan review lainnya dapat segera ditindaklanjuti. | Dalam melakukan pemantauan pengendalian terutama pada aset tetapnya BPKPAD Kabupaten Purworejo telah memanfaatkan aplikasi bernama SIMDA (Sistem Informasi Manajemen Daerah). Sesuai dengan kebijakan yang diambil dari keputusan pemerintah daerah Kabupaten Purworejo yang bekerja sama dengan Badan Pengawas Keuangan dan | BPKPAD Kabupaten Purworejo dalam pelaksanaan pemantauan pengendalian sudah sesuai dengan PP Nomor 60 Tahun 2008 dengan bantuan aplikasi SIMDA, yang dimana aplikasi tersebut dikembangkan sesuai dengan PP nomor 60 Tahun 2008 tentang |

| | | | |
|--|--|-----------------------------------|---|
| | | Pembangunan (BPKP) Yogyakarta. | Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) |
|--|--|-----------------------------------|---|

Sumber : Data diolah



Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah (BPKPAD) Kabupaten Purworejo.

Gambar 3.2 Aplikasi SIMDA (Sistem Informasi Manajemen Daerah)

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang dilakukan di BPKPAD Kabupaten Purworejo tentang analisis implementasi PP Nomor 60 Tahun 2008 pada sistem pengendalian internal aset tetap, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. BPKPAD Kabupaten Purworejo memperoleh aset tetapnya dengan cara pembelian secara tunai dimana setiap transaksi harus dilengkapi dengan dokumen kontrak yang sesuai dengan kesepakatan sebelumnya.
2. Seluruh penyusutan aset tetap milik BPKPAD Kabupaten Purworejo dengan metode garis lurus. Namun perhitungan penyusutan aset tetapnya tidak manual melainkan sudah menggunakan aplikasi yang dapat memanajemen aset tetap.
3. Sistem Pengendalian Aset tetap telah berjalan dengan efektif, dimana instansi telah berusaha untuk melaksanakan pengawasan yang baik terhadap aset tetap yang dimiliki. Namun, masih terdapat kendala dalam pengelolaan yang terjadi di BPKPAD Kabupaten Purworejo dalam proses penyusunan identifikasi risiko dan penyusunan analisis risiko terhadap seluruh risiko operasional yang teridentifikasi namun belum semua memadai.

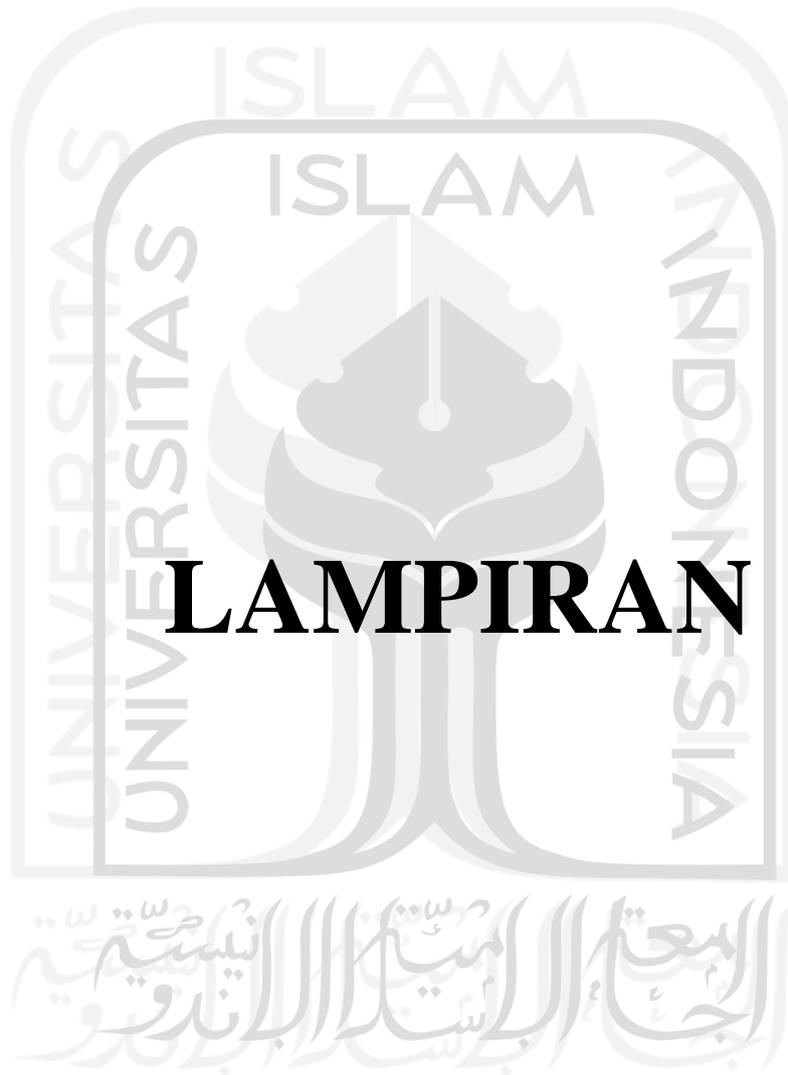
4. Sistem Pengendalian Internal Aset Tetap yang dilakukan BPKPAD Kabupaten Purworejo telah sesuai dengan PP Nomor 60 Tahun 2008. Akan tetapi masih ada kendala yang harus diperbaiki.

4.2 Saran

Berdasarkan pembahasan di atas agar menciptakan sistem pengendalian internal aset tetap sesuai dengan PP Nomor 60 Tahun 2008 BPKPAD Kabupaten Purworejo sebaiknya mempertahankan pengendalian internal aset tetap yang sudah baik, akan tetapi masih diperlukan peningkatan kebijakan dalam menerapkan prosedur peminjaman barang dan pemindahan barang yang harus melapor serta memperbaiki penilaian risiko yang belum memadai terutama pada proses identifikasi risiko dan analisis risiko untuk memperkecil kesalahan maupun penyalahgunaan terhadap aset tetap.

DAFTAR PUSTAKA

- Budiman & Elim, 2016. Analisis Pengendalian Intern Aset Tetap Pada Pt. Hasjrat Multifinance Cabang Manado. *Accountability*, Volume 5, p. 31.
- Budiman & Elim, 2020. Pengertian Aset Tetap. *Pengendalian Aset Tetap*, p. 4.
- Hery & Lekok, W., 2011. *Akuntansi Aktiva, Hutang dan Modal*. Edisi Kesebelas penyunt. Jakarta: Gava Media.
- IAI, 2020. Pengertian Pengendalian Internal. *Pengendalian Internal Atas Aset Tetap*, p. 3.
- Jusup, A. H., 2011. *Dasar-Dasar Akuntansi*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Kumaratih, I. & Indra, T. P. A., 2018. Pengaruh Sistem Pengendalian Intern Aset Tetap Terhadap Keandalan Laporan Aset Tetap Pada Pemerintah Kabupaten Bandung. *Jurnal Indonesia Membangun*, Volume 17, p. 3.
- Mulyadi, 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.
- Romney, M. B., 2014. *Sistem Informasi Akuntansi*. 13 penyunt. s.l.:Salemba Empat.
- Rudianto, 2012. *Pengantar Akuntansi Konsep dan Teknik Penyusutan Laporan Keuangan*. Jakarta: Erlangga.
- Watulingas, P. & Tangkuman, S., 2018. Ipteks Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (Simda) Keuangan Pada Badan Perencanaan Dan Pembangunan Daerah Provinsi Sulawesi Utara. *Jurnal Ipteks Akuntansi bagi Masyarakat*, Volume 02, pp. 434-436.



LAMPIRAN



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PER 31-Dec-2021

Provinsi : PROVINSI JAWA TENGAH
 Cab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
 Bidang : Bidang Pendapatan
 JnIt Organisasi : BADAN PENDARFTAN, PENGELOLAAN KEUANGAN, DAN ASET DAERAH
 Sub Unit Organisasi : BADAN PENDARFTAN, PENGELOLAAN KEUANGAN, DAN ASET DAERAH
 J P B : BADAN PENDARFTAN, PENGELOLAAN KEUANGAN, DAN ASET DAERAH

| KODE | NAMA BARANG | NILAI (Rp.) |
|------------|---|--------------------------|
| 1.3 | ASET TETAP | 24.120.107.849,32 |
| 1 | TANAH | 0,00 |
| 1.01 | TANAH | 0,00 |
| 2 | PERALATAN DAN MESIN | 7.750.834.241,32 |
| 2.01 | ALAT BESAR | 0,00 |
| 2.02 | ALAT ANGKUTAN | 1.865.677.034,00 |
| 2.03 | ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR | 408.562.087,00 |
| 2.04 | ALAT PERTANIAN | 0,00 |
| 2.05 | ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA | 2.305.615.256,02 |
| 2.06 | ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMNCAR | 199.494.463,00 |
| 2.07 | ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN | 12.149.900,00 |
| 2.08 | ALAT LABORATORIUM | 14.993.749,00 |
| 2.09 | ALAT PERSENATAAN | 49.689.400,00 |
| 2.10 | KOMPUTER | 2.894.682.352,30 |
| 2.11 | ALAT EKSPLORASI | 0,00 |
| 2.12 | ALAT PENGEBORAN | 0,00 |
| 2.13 | ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN | 0,00 |
| 2.14 | ALAT BANTU EKSPLORASI | 0,00 |
| 2.15 | ALAT KESELAMATAN KERJA | 0,00 |
| 2.16 | ALAT PERAGA | 0,00 |
| 2.17 | PERALATAN PROSES/PRODUKSI | 0,00 |
| 2.18 | RAMBU - RAMBU | 0,00 |
| 2.19 | PERALATAN OLAH RAGA | 0,00 |
| 3 | GEDUNG DAN BANGUNAN | 16.051.732.918,00 |
| 3.01 | BANGUNAN GEDUNG | 15.905.614.500,00 |
| 3.02 | MONUMEN | 146.118.418,00 |
| 3.03 | BANGUNAN MENARA | 0,00 |
| 3.04 | TUGU TITIK KONTROL/PASTI | 0,00 |
| 4 | JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI | 308.696.350,00 |
| 4.01 | JALAN DAN JEMBATAN | 0,00 |
| 4.02 | BANGUNAN AIR | 0,00 |
| 4.03 | INSTALASI | 48.352.000,00 |
| 4.04 | JARINGAN | 260.344.350,00 |
| 5 | ASET TETAP LAINNYA | 8.844.340,00 |
| 5.01 | BAHAN PERPUSTAKAAN | 8.844.340,00 |
| 5.02 | BARANG BERCORAK KESINIAN/KEBUDAYAAN/OLAH RAGA | 0,00 |
| 5.03 | HEWAN | 0,00 |
| 5.04 | BIOTA PERAIRAN | 0,00 |
| 5.05 | TANAMAN | 0,00 |
| 5.06 | BARANG KOLEKSI NON BUDAYA | 0,00 |
| 5.07 | ASET TETAP DALAM RENOVASI | 0,00 |
| 6 | KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan | 0,00 |
| 6.01 | KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan | 0,00 |
| 1.5 | ASET LAINNYA | 776.215.000,00 |
| 2 | KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA | 0,00 |
| 2.01 | KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA | 0,00 |



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
REKAPITULASI BARANG KE NERACA
PBR 31-Dec-2021

Aktivasi
Grafis Seti

Provinsi : PROVINSI JAWA TENGAH
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
Bidang : Bidang Pendapatan
Unit Organisasi : BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN, DAN ASET DAERAH
Sub Unit Organisasi : BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN, DAN ASET DAERAH
U P B : BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN, DAN ASET DAERAH

| KODE | NAMA BARANG | NILAI (Rp.) |
|----------|----------------------------|----------------|
| 3 | ASET TIDAK BERWUJUD | 776.215.000,00 |
| 3.01 | ASET TIDAK BERWUJUD | 776.215.000,00 |
| 4 | ASET LAIN-LAIN | 0,00 |
| 4.01 | ASET LAIN-LAIN | 0,00 |



NERACA
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
 Per 31 Desember 2021 dan 2020

(Dalam Rupiah)

Urusan Pemerintahan : 4 . 04 Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Keuangan
 Unit Organisasi : 4 . 04 . 01 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN, DAN ASET DAERAH
 Sub Unit Organisasi : 4 . 04 . 01 . 01 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN, DAN ASET DAERAH

| URAIAN | 2021 | 2020 |
|---|--------------------------|--------------------------|
| ASET | | |
| ASET LANCAR | | |
| Kas di Bendahara Penerimaan | 0,00 | 0,00 |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | 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 Daerah | 15.330.279.634,00 | 15.475.579.717,00 |
| Piutang Retribusi Daerah | 0,00 | 0,00 |
| Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | 0,00 | 0,00 |
| Piutang Lain-lain PAD yang Sah | 3.135.413.878,28 | 2.986.630.768,00 |
| Piutang Transfer Pemerintah Pusat | 0,00 | 0,00 |
| Piutang Transfer Antar Daerah | 0,00 | 0,00 |
| Piutang Lainnya | 0,00 | 0,00 |
| Penyisihan Piutang | (11.971.729.848,17) | (11.821.702.221,57) |
| Beban Dibayar Dimuka | 0,00 | 0,00 |
| Persediaan | 440.295.300,00 | 622.197.100,00 |
| JUMLAH ASET LANCAR | 6.934.258.964,11 | 7.262.705.363,43 |
| INVESTASI JANGKA PANJANG | | |
| Investasi Jangka Panjang Non Permanen | | |
| Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara | 0,00 | 0,00 |
| Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah | 0,00 | 0,00 |
| Investasi dalam Obligasi | 0,00 | 0,00 |
| Investasi dalam Proyek Pembangunan | 0,00 | 0,00 |
| Dana Bergilir | 0,00 | 0,00 |
| Deposito Jangka Panjang | 0,00 | 0,00 |
| Investasi Non Permanen Lainnya | 0,00 | 0,00 |
| Investasi Permanen Lainnya | 0,00 | 0,00 |
| JUMLAH Investasi Jangka Panjang Non Permanen | 0,00 | 0,00 |
| Investasi Jangka Panjang Permanen | | |
| Penyertaan Modal | 0,00 | 0,00 |
| Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah | 0,00 | 0,00 |
| JUMLAH Investasi Jangka Panjang Permanen | 0,00 | 0,00 |
| JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG | 0,00 | 0,00 |
| ASET TETAP | | |
| Tanah | 0,00 | 0,00 |
| Peralatan dan Mesin | 7.750.834.241,32 | 7.598.122.241,32 |
| Gedung dan Bangunan | 16.051.732.918,00 | 16.051.732.918,00 |
| Jalan, Jaringan, dan Irigasi | 308.696.350,00 | 308.696.350,00 |
| Aset Tetap Lainnya | 8.844.340,00 | 8.844.340,00 |
| Konstruksi Dalam Pengerjaan | 0,00 | 0,00 |
| Akumulasi Penyusutan | (7.926.911.563,36) | (6.929.256.549,34) |
| JUMLAH ASET TETAP | 16.193.196.285,96 | 17.038.139.299,98 |
| DANA CADANGAN | | |
| Dana Cadangan | 0,00 | 0,00 |
| JUMLAH DANA CADANGAN | 0,00 | 0,00 |
| ASET LAINNYA | | |

Activate
Go to Setting

| | | |
|--|---|--|
| Urusan Pemerintahan : 4 . 04 | Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Keuangan | |
| Unit Organisasi : 4 . 04 . 01 | BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN, DAN ASET DAERAH | |
| Sub Unit Organisasi : 4 . 04 . 01 . 01 | BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN, DAN ASET DAERAH | |

| URAIAN | 2021 | 2020 |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Tagihan Jangka Panjang | 0,00 | 0,00 |
| Kemitraan dengan Pihak Ketiga | 0,00 | 0,00 |
| Aset Tidak Berwujud | 776.215.000,00 | 584.165.000,00 |
| Aset Lain-lain | 0,00 | 0,00 |
| Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud | (416.269.525,00) | (325.118.160,63) |
| Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya | 0,00 | 0,00 |
| | 0,00 | 0,00 |
| JUMLAH ASET LAINNYA | 359.945.475,00 | 259.046.839,17 |
| JUMLAH ASET | 23.487.400.725,07 | 24.559.891.502,58 |
| KEWAJIBAN | | |
| KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | |
| Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | 0,00 | 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 | 129.310.849,00 | 119.157.033,00 |
| Utang Belanja | 282.154.399,00 | 287.600.904,00 |
| Utang Jangka Pendek Lainnya | 0,00 | 0,00 |
| JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | 411.465.248,00 | 406.757.937,00 |
| KEWAJIBAN JANGKA PANJANG | | |
| Utang kepada Pemerintah Pusat | 0,00 | 0,00 |
| Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB) | 0,00 | 0,00 |
| Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank | 0,00 | 0,00 |
| Utang kepada Masyarakat | 0,00 | 0,00 |
| JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG | 0,00 | 0,00 |
| JUMLAH KEWAJIBAN | 411.465.248,00 | 406.757.937,00 |
| EKUITAS | | |
| EKUITAS | 23.075.935.477,07 | 24.153.133.565,58 |
| JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA | 23.487.400.725,07 | 24.559.891.502,58 |

Purworejo, 31 Desember 2021
**KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN
 KEUANGAN, DAN ASET DAERAH**

AGUS ARI SETIYADI, S.Sos
 NIP. 19690218 199001 1 001

NERACA


Halaman 2 dari 2

Lampiran 2 : Neraca BPKPAD Kabupaten Purworejo



FAKULTAS
BISNIS DAN EKONOMIKA

Gedung Prof. Dr. Aze Partadiredja
Ringroad Utara, Condong Catur, Depok
Sleman, Yogyakarta 55283
T. (0274) 881546, 883087, 885376;
F. (0274) 882589
E. fe@uii.ac.id
W. fecon.uii.ac.id

Nomor : 005.062/Ket/20/Akd/I/2022
Lamp : -
Perihal : **Permohonan izin mahasiswa
magang/riset**

Kepada Yth.
**Pimpinan Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPPKAD)
Kabupaten Purworejo**
Plaosan, Purworejo, Kec. Purworejo, Kab. Purworejo, Prov. Jawa Tengah

Assalamu'alaikum Wr Wb

Diberitahukan dengan hormat, bahwa setiap mahasiswa sebelum mengakhiri studi di Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika UII Yogyakarta, diwajibkan membuat karya ilmiah yang merupakan laporan hasil magang/riset mereka di perusahaan/instansi. Sehubungan dengan itu, mahasiswa/i kami dibawah ini :

| No | NIM | Nama | Jurusan |
|----|----------|------------------------|-----------|
| 1 | 19212056 | Dian Silva Erawati | Akuntansi |
| 2 | 19212062 | Putri Retno Amborowati | Akuntansi |

Bermaksud untuk melakukan magang di **Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPPKAD) Kabupaten Purworejo** pada tanggal 01 Maret 2022 - 01 Juni 2022. Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon bantuan Bapak/Ibu pimpinan dapat menerima dan menilai mahasiswa/i kami dalam Buku Perkembangan Pelaksanaan Magang (BPPM).

Atas bantuan dan kerjasama Bapak/Ibu pimpinan, diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr Wb

Yogyakarta, 19 Januari 2022
Ketua Prodi D3 Akuntansi



Dra. Mariah, M.Si, Ak., AC., Cert.SAP



FAKULTAS
BISNIS DAN EKONOMIKA

Gedung Prof. Dr. Ace Partadiedja
Universitas Islam Indonesia
Condong Catur Depok Yogyakarta 55283
T. (0274) 881546, 885376
F. (0274) 882589
E. fbe@uii.ac.id
W. fbe.uii.ac.id

Nomor : 004.4016/Ket/20/Akd/VI/2022
Lamp :
Perihal : **Permohonan izin**
pengambilan data

Kepada Yth.
Kepala/Pimpinan/HRD
BPKPAD Kabupaten Purworejo
Plaosan, Purworejo, Kec. Purworejo, Kab. Purworejo, Jawa Tengah

Assalamu'alaikum Wr Wb

Diberitahukan dengan hormat, bahwa setiap mahasiswa sebelum mengakhiri studi di Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika UII Yogyakarta, diwajibkan membuat karya ilmiah yang merupakan laporan hasil magang/riset mereka di perusahaan/instansi. Sehubungan dengan itu, mahasiswa/i kami :

Nama : Putri Retno Amborowati
No Mhs : 19212062
Jurusan : Akuntansi
Judul : Analisis Implementasi PP Nomor 60 tahun 2008 tentang
Sistem Pengendalian Internal Aset Tetap Di BPKPAD Kab.
Purworejo
No Hp : 082323806854

Bermaksud untuk melakukan pengambilan data di **BPKPAD Kabupaten Purworejo**. Oleh karena itu kami mohon bantuan Bapak/Ibu untuk dapat memberikan data tersebut kepada mahasiswa kami.

Atas bantuan dan kerjasama Bapak/Ibu pimpinan, diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr Wb

Yogyakarta, 28 Juni 2022
Ketua Prodi D3 Akuntansi



Dra. Muhsin, M.Si, Ak., CA., Cert.S.A.P


PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
Jl. Proklamasi Nomor 2 Telp/Fax/ (0275) 325057 Purworejo 54111
 email : bpkpad@purworejokab.go.id Web : www.bpkpad.purworejokab.go.id

S E R T I F I K A T

Nomor: 412.5 / 1915 / 2022

Diberikan kepada:

Nama : Putri Retno Amborowati
NIM : 19212062
Program Studi : D3 Akuntansi
Universitas Islam Indonesia

Telah melaksanakan Program Magang di Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo pada 01 Maret - 01 Juni 2022

Purworejo, 03 Juni 2022
 Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
 Pendapatan dan Aset Daerah
 Kabupaten Purworejo



AGUS ARI SETIYADI, S.Sos
 Pembina Utama Muda
 NIP : 19690218 199001 1 001

CS Diinstal dengan CamScanner

Lampiran 5 : Sertifikat Keterangan Magang