

**ANALISIS PENGELOLAAN ASET TETAP BERDASARKAN
PSAP NO. 7 TAHUN 2010 DI DINAS KOPERASI DAN UKM DIY**

Laporan Tugas Akhir



Disusun Oleh:

Iva Fatmawati

19212069

Program Studi Akuntansi Program Diploma III

Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2022

**ANALISIS PENGELOLAAN ASET TETAP BERDASARKAN PSAP NO 7
TAHUN 2010 DI DINAS KOPERASI DAN UKM DIY**

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:

Iva Fatmawati

19212069

Program Studi Akuntansi Program Diploma III

Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2022

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN TUGAS AKHIR

ANALISIS PENGELOLAAN ASET TETAP BERDASARKAN PSAP NO 7

TAHUN 2010 DI DINAS KOPERASI DAN UKM DIY



Disusun Oleh:

Nama : Iva Fatmawati
No. Mahasiswa : 19212069
Program Studi : Akuntansi Program Diploma III

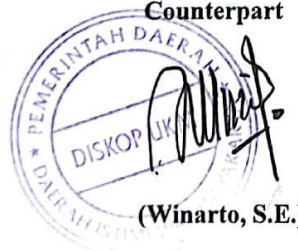
Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

pada tanggal : 30/8/22

Dosen Pembimbing

(Afuan Fajrian Putra, S.E., M.Acc., Ak.)

Counterpart



(Winarto, S.E.)

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 hukuma/sangsi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku”

Yogyakarta, 30 Agustus 2022

Penulis

(Iva Fatmawati)

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Dengan mengucapkan segala puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas karunianya kepada kita semua sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Tugas Akhir ini dengan lancar tanpa hambatan suatu apapun. Tidak lupa shalawat dan salam kita panjatkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat, serta para pengikut yang telah berjuang menghantarkan umat ini menuju keadaan lebih baik dan diridhoi oleh Allah SWT.

Laporan magang yang berjudul “ANALISIS PENGELOLAAN ASET TETAP BERDASARKAN PSAP NO 7 TAHUN 2010 DI DINAS KOPERASI DAN UKM DIY” dimaksudkan sebagai salah satu syarat guna menyelesaikan Pendidikan Program Diploma 3 (D3) pada Fakultas Bisnis dan Ekonomika Jurusan Akuntansi di Universitas Islam Indonesia dalam memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md).

Selama proses dimulai dari awal sampai dengan penulisan Tugas Akhir ini, banyak yang telah membantu penulis baik secara langsung maupun tidak langsung yang tidak dapat disebutkan satu persatu, sebelumnya penulis terima kasih yang sangat dalam atas segala dukungannya.

Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Allah SWT yang telah melimpahkan karunianya dan rahmatnya sehingga penulis dapat Menyusun Laporan Tugas Akhir ini dengan baik.
2. Alm. Sabar dan Ibu Parti selaku orang tua saya yang senantiasa mendukung dan mendoakan saya dalam menyelesaikan penyusunan Laporan Tugas Akhir ini.
3. Kepada Sri Rahmawati selaku kakak saya yang selalu menghibur saya di rumah.
4. Kepada ibu Marfuah, Dra., M.Si, Ak. Selaku Ketua Program Studi D III Akuntansi Universitas Islam Indonesia.
5. Kepada bapak Afuan Fajrian Putra, SE., M.Acc., Ak. selaku Dosen Pembimbing yang senantiasa memberikan bimbingan serta pengarahan selama masa perkuliahan dan penyusunan Laporan Tugas Akhir ini.
6. Kepada Ibu Tutik selaku Sekretaris Dinas Dinas Koperasi dan UKM DIY yang telah memberikan izin untuk melaksanakan magang serta mencari ilmu di Dinas Koperasi dan UKM DIY.
7. Kepada Bapak Erfin, Bapak Yudi, Bapak Wahyu, Ibu Eka, Bapak Winarto, Ibu Ippa dan seluruh karyawan di Dinas Koperasi dan UKM DIY yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu, khususnya di Program Sibakul dan Sub bagian Program yang telah memberikan kemudahan dalam memberikan informasi untuk Menyusun Laporan Tugas Akhir ini.
8. Kepada Fardila Indah Ningrum, Novridha Dwitia Permata, Laila Dwi Puspita Sari, Ade Imas Aisyah, Ulfia Ning Pratiwi, Sekar Ayu Puspitaning

Arum selaku teman-teman yang selalu menemani keseharianku di kampus dan memberikan dukungan dalam menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini.

9. Kepada Solekhah dan Ahan selaku teman saya selama menjalani perkuliahan khususnya dalam menjalankan bimbingan Tugas Akhir yang penuh dengan huru-hara.
10. Seluruh teman-teman magang di Dinas Koperasi dan UKM DIY yang selalu membantu saya untuk segera menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini.
11. Kepada teman-teman Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia khususnya Prodi Akuntansi kelas B yang selalu memberikan semangat selama masa kuliah baik offline maupun online.

Penulis sangat menyadari kekurangan dan ketidaksempurnaan dari penulisan Laporan Tugas Akhir ini, sehingga penulis sangat mengharapkan segala kritik dan saran yang dapat menyempurnakan tugas akhir ini.

Wasaalamu'alaikum, Wr, Wb.

Yogyakarta, 30 Agustus 2022

Penulis

(Iva Fatmawati)

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
LAPORAN TUGAS AKHIR.....	ii
PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Dasar Pemikiran Magang	1
1.2 Tujuan Magang	5
1.3 Target Magang	5
1.4 Bidang Magang	6
1.5 Lokasi Magang.....	6
1.6 Jadwal Magang.....	7
BAB II.....	9
LANDASAN TEORI.....	9
2.1 Standar Akuntansi Pemerintah	9
2.2 Pengertian Aset Tetap	10
2.3 Karakteristik Aset Tetap.....	11
2.4 Pengakuan Aset Tetap	13
2.5 Pengukuran Aset Tetap	15
2.6 Penyajian Aset Tetap.....	16
BAB III.....	18
ANALISIS DESKRIPTIF.....	18
3.1 Data Umum	18
3.1.1 Profil Dinas Koperasi dan UKM DIY	18
3.1.3 Visi dan Misi Dinas Koperasi dan UKM DIY	19
3.1.4 Satuan Kerja.....	21

3.1.5	Tugas Pokok Dinas Koperasi dan UKM DIY	21
3.1.6	Fungsi Dinas Koperasi dan UKM DIY	22
3.1.7	Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan UKM DIY	22
3.1.8	Layanan di Dinas Koperasi dan UKM DIY	26
3.2	Data Khusus	28
3.2.1	Analisis Penyusutan Aset Tetap	28
3.2.2	Jurnal Pencatatan Penyusutan Aset Tetap	43
3.2.3	Penyajian Penyusutan Aset Tetap	45
3.2.4	Analisis Pengakuan Aset Tetap	53
BAB IV		56
KESIMPULAN DAN SARAN		56
4.1	Kesimpulan	56
4.2	Saran	57
DAFTAR PUSTAKA		58

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Rincian dan Jadwal Magang.....	8
Tabel 3.1 Susunan Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan UKM DIY.....	29
Tabel 3.3 Aset Tetap Dinas Koperasi dan UKM DIY Tahun 2021.....	32
Tabel 3.4 Rincian Aset Tetap Tanah.....	35
Tabel 3.5 Rincian Aset Tetap Peralatan dan Mesin.....	36
Tabel 3.6 Rincian Aset Tetap Gedung dan Bangunan.....	38
Tabel 3.7 Rincian Aset Tetap Jalan, Jaringan dan Irigasi.....	39
Tabel 3.8 Rincian Aset Tetap Lainnya.....	40
Tabel 3.9 Rincian Aset Tetap Konstruksi dalam Pengerjaan.....	41
Tabel 3.10 Rincian Aset Tidak Berwujud.....	43
Tabel 3.11 Rincian Aset Lain-lain.....	44
Tabel 3.12 Penyusutan Peralatan dan Mesin Tahun 2021.....	45
Tabel 3.13 Buku Inventaris Peralatan dan Mesin (Komputer Jaringan).....	47
Tabel 3.14 Perhitungan Nilai Penyusutan.....	48
Tabel 3.16 Neraca.....	50
Tabel 3.17 Pengakuan Aset Tetap.....	57

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Lokasi Dinas Koperasi dan UKM DIY.....19

Gambar 3.2 Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan UKM DIY.....26



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Neraca.....	63
Lampiran 2 Laporan Operasional.....	64
Lampiran 3 Tabel Umur Manfaat.....	66
Lampiran 4 Rekap Penyusutan Aset Tetap.....	68
Lampiran 5 Rekapitulasi Buku Inventaris.....	70
Lampiran 6 Surat Permohonan Pengambilan Data.....	71
Lampiran 7 Surat Keterangan Magang.....	72
Lampiran 8 Sertifikat Magang.....	73

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran Magang

Menurut Sheron (2021) aset tetap memiliki peran yang penting sebagai salah satu dari bagian operasi pemerintah. Memberikan pelayanan kepada masyarakat adalah tugas utama instansi pemerintah, dan aset tetap adalah kunci untuk mencapainya. Sebagai bagian dari tata kelola, aset tetap juga memainkan peran penting. Tanpa pengelolaan aset yang optimal, pemerintah tidak dapat mencapai tujuannya menjadi efektif, efisien, dan mencapai pemerintahan yang baik. Banyaknya instansi pemerintah dengan jumlah aset yang cukup besar belum mencapai optimalisasi penerimaan, efisiensi belanja, dan pengelolaan aset daerah yang efektif. Kurangnya pengawasan karena keragaman kekayaan/kekayaan daerah, kepentingan yang melekat, dan pihak-pihak yang secara langsung atau tidak langsung mengendalikan sistem.

Pemerintah adalah penyelenggara pemerintahan dalam pengelolaan keuangan untuk mempertanggungjawabkan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan rencana yang ditetapkan oleh masing-masing instansi. Penerapan sistem akuntabilitas harus jelas, tepat, terukur, dan tervalidasi agar penyelenggara pemerintahan dapat berjalan dengan lancar. Untuk melaksanakan prinsip efisiensi, efektivitas, dan transparansi dengan baik,

pemerintah membutuhkan pengelolaan untuk menggunakan aset yang diperolehnya (Christian, 2019).

Aset tetap merupakan aset yang paling berharga dalam laporan keuangan. Suatu instansi pemerintah wajib mencatat aset tetap yang dikuasainya sesuai dengan SAP (Afrilinda, 2015). PSAP No. 07 Tahun 2010 mengatur tentang pengelolaan aktiva tetap bagi instansi pemerintah. Pengelolaan aset tetap instansi pemerintah diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 Tahun 2010 tentang Akuntansi Aset Tetap.

Aset berdasarkan tingkat likuiditas dan masa manfaatnya dapat diklasifikasikan menjadi aset lancar dan aset tetap. Masa manfaat aset lancar yang sangat likuid kurang dari satu tahun, dan masa manfaat aset tetap lebih lama dari satu tahun. Selain aset lancar dan aset tetap, aset yang tidak termasuk dalam kategori tersebut akan diklasifikasikan sebagai aset lain-lain. Instansi pemerintah mengklasifikasikan aset tetap menjadi enam kategori yaitu tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan.

Menurut Novita (2016) akuntansi aset tetap merupakan bagian dari sistem pengelolaan barang milik negara. Pengelolaan barang milik negara atau daerah diatur dalam tujuan PSAP No. 07 tahun 2010 yang dimana mengatur perlakuan untuk akuntansi aset tetap mencakup pengakuan, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying value*) aset tetap karena dalam prakteknya,

terdapat banyak permasalahan dalam penerapan akuntansi aset tetap ini. Berdasarkan pemeriksaan BPK-RI, terdapat berbagai permasalahan terhadap akuntansi aset tetap adalah Nilai aset tetap yang ditampilkan di neraca tidak didukung oleh pencatatan (inventarisasi) yang benar, neraca aset tetap tidak dapat dilacak, tidak diketahui adanya aset tetap, aset tetap yang dikuasai oleh para pihak tidak dibuktikan dengan bukti hak milik dan dukungan lainnya.

PSAP No.7 Tahun 2010 ini belum secara terperinci terkait masalah yang biasanya ditemui di masyarakat pada umumnya, seperti perolehan, penggunaan, penjualan, atau pelepasan aset tetap (Halim, 2017). Oleh karena itu Dinas Koperasi dan UKM DIY didorong untuk lebih menekankan pada pemahaman tentang perlakuan akuntansi yang benar atas aset tetap, yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan aset tetap. Tentu saja, Selain pelepasan aset tetap, akun penyusutan perusahaan dan akun lain yang sesuai yang terkait dengan aset tersebut juga perlu dilepaskan. Dinas Koperasi dan UKM DIY harus mematuhi peraturan yang berlaku guna memastikan perlakuan yang benar atas aset tetap dalam laporan keuangan agar tidak terjadi salah saji (*mis interpretation*).

Tugas utama sebuah instansi pemerintah adalah memberikan layanan terbaik kepada masyarakatnya, dan aset tetap adalah kunci dalam menyediakan layanan ini. Dalam sebuah instansi, aset tetap merupakan hal yang sangat penting. Pemerintah daerah bertanggung jawab mengelola dan memanfaatkan kekayaan daerah sebagai pihak yang menguasainya. Aset tetap adalah aset yang digunakan pemerintah untuk menjalankan fungsi operasionalnya (Rizky, 2016).

Menurut Dewi (2013) aset tetap memainkan peran penting dalam mendukung operasi organisasi. Aset tetap yang digunakan dalam kegiatan operasional tidak dimaksudkan untuk dijual dalam konteks kegiatan normal kantor kedinasan. Aset tetap adalah aset yang digunakan untuk mendukung operasi sebuah perusahaan. Hal ini juga dapat diartikan sebagai kekayaan jangka panjang yang dimiliki oleh perusahaan. Aset tetap ini digunakan lebih dari satu tahun dan akan digunakan oleh perusahaan untuk kegiatan operasionalnya dan tidak untuk dijual atau ditukar dengan uang tunai. Untuk memaksimalkan nilai aset tetap, perusahaan harus memberikan perhatian yang memadai terhadap aset tetap tersebut dan segala perlakuan dan kebijakan akuntansi atas aset tetap harus sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan.

Dinas Koperasi dan UKM DIY sebagai salah satu instansi pemerintah tentunya mempunyai macam-macam aset tetap. Aset tetap perusahaan sangat berguna untuk mendukung aktivitas operasionalnya dan tentu saja ada banyak macamnya termasuk tanah, peralatan dan mesin, bangunan dan fasilitas, jalan, irigasi, dan jaringan, sehingga aset tetap perusahaan harus dilaporkan dan diungkapkan secara efektif untuk menghindari salah saji (*mis interpretation*) yang akan berdampak pada kebutuhan informasi. dari para pengambil keputusan.

Penyimpangan dari peraturan perundang-undangan dalam praktiknya juga termasuk kegagalan untuk melaksanakan ketentuan tertentu sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan tersebut. Pengelolaan aset

daerah yang bukan pekerjaan mudah menjadi penyebab lain dari banyaknya penyimpangan yang terjadi akibat banyaknya aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah.

Evaluasi pengelolaan aset daerah diperlukan untuk mengatasi masalah ini. Perlu adanya perlakuan akuntansi untuk aset tetap yang digunakan oleh instansi pemerintah. Pengakuan, pengukuran, dan penyajian setiap aset tetap sangat penting untuk menunjukkan kewajaran catatan akuntansi (Rizky, 2016). Karena itu, kita harus mematuhi prinsip akuntansi yang adil dan benar, maka dari itu harus berdasarkan dengan PSAP No. 07 Tahun 2010 tentang Akuntansi Aset Tetap.

Berdasarkan penjelasan tersebut diatas, maka penulis mengambil judul Laporan Tugas Akhir “**Analisis Pengelolaan Aset Tetap Berdasarkan PSAP No 7 Tahun 2010 di Dinas Koperasi dan UKM DIY**”.

1.2 Tujuan Magang

Penulisan laporan magang ini adalah bertujuan untuk mengidentifikasi bagaimana pengelolaan aset tetap berdasarkan PSAP No. 7 Tahun 2010 pada Dinas Koperasi dan UKM DIY.

1.3 Target Magang

Adapun target magang yang ingin diperoleh penulis yaitu dapat menjelaskan bagaimana pengelolaan aset tetap berdasarkan PSAP No. 7 Tahun 2010 di Dinas Koperasi dan UKM DIY.

1.4 Bidang Magang

Magang dilakukan pada bidang Sibakul dan Subbag Program. Tugas yang dilakukan pada dua bidang ini antara lain :

1. Tim teknis Sibakul Jogja.
2. Melakukan pembenahan data UMKM di Sibakul Jogja.
3. Melakukan pendaftaran akun UMKM di Sibakul Jogja.
4. Menghubungi UMKM untuk mengisi data di Sibakul Jogja.
5. Membenahi gender UMKM di Web Admin Sibakul Jogja.
6. Pendampingan UMKM dalam lupa password di Sibakul Jogja.
7. Panitia Kelas Bisnia Selasa Pagi (KBSP).
8. Panitia pelatihan-pelatihan untuk UMKM yang dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan UKM DIY.
9. Panitia Inkubator Bisnis Tahap 1.
10. Membuat *flyer* “Update dan Melengkapi data UMKM pada Sibakul Jogja”
11. Mencatat surat masuk dan surat keluar.
12. Mengarsipkan surat masuk dan surat keluar.
13. Membuat artikel terkait UMKM.
14. Merekap Ceklist Penilaian Kearsipan Triwulan II Tahun 2022 Unit Pengolah Bidang/Subbag Program.

1.5 Lokasi Magang

Nama Instansi/Perusahaan : Dinas Koperasi dan UKM DIY

Nomor Telepon : 0274-515622

Email : diskopukm@jogjaprovo.go.id /
program.diskopdiy@gmail.com

Alamat : Jalan H.O.S Cokroaminoto No. 162
Tegalrejo, Kecamatan Tegalrejo, Kota
Yogyakarta, DIY

1.6 Jadwal Magang

Magang tersebut di mulai pada hari Selasa, 1 Maret 2022 sampai dengan Rabu, 1 Juni 2022. Magang ini dilakukan selama tiga bulan dan dijadwalkan selama lima hari jam kerja dalam satu minggu dengan rincian dan jadwal pelaksanaan magang seperti tabel berikut :

Tabel 1.1 Rincian dan Jadwal Magang

No.	Keterangan	2022																											
		Maret				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	1	2	3	4
1	Pelaksanaan Magang	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■															
2	Bimbingan Tugas Akhir					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
3	Pengumpulan Data Tugas Akhir									■	■	■	■	■	■	■	■												
4	Penyusunan Tugas Akhir	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
5	Ujian Tugas Akhir																									■			

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Standar Akuntansi Pemerintah

Menurut Halim (2017) Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) pertama kali diterbitkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP) adalah ditetapkan dengan adanya PP Nomor 24 Tahun 2005. Inilah untuk pertama kalinya Indonesia memiliki Standar Akuntansi Pemerintah. Terbitnya SAP ini juga memustuskan bagaimana peran penting akuntansi pada pelaporan keuangan di pemerintahan.

Peraturan PP No. 71 Tahun 2010 mencakup SAP Berbasis AkruaI dan SAP Berbasis Kas terhadap AkruaI. Pada masa transisi, SAP Kas Menuju AkruaI dapat diterapkan pada entitas yang belum siap untuk menerapkan SAP Berbasis AkruaI. Entitas pelapor saat ini diizinkan untuk menerapkan SAP Berbasis Kas Menuju AkruaI, tetapi akan segera dapat menerapkan SAP Berbasis AkruaI.

Dibandingkan dengan biaya yang dikeluarkan, laporan keuangan yang dihasilkan SAP Berbasis AkruaI memberikan manfaat yang lebih baik kepada pemangku kepentingan, pengguna dan pemeriksa laporan keuangan pemerintah. Hal ini sesuai dengan prinsip dasar akuntansi, yaitu biaya untuk memperoleh manfaat sebanding dengan biaya yang dikeluarkan. Selain mengubah basis SAP dari kas menuju akruaI menjadi akruaI. PP No. 71

Tahun 2010 mendelegasikan perubahan terhadap PSAP diatur dengan peraturan menteri keuangan. Perubahan terhadap PSAP tersebut dimungkinkan dapat dilakukan sesuai dengan dinamika pengelola keuangan negara.

Menurut Murad (2020) SAP mengatur informasi yang harus disajikan dalam laporan keuangan, cara menghitung, mengukur, dan melaporkannya. Dengan demikian, SAP mengontrol bagaimana kas, piutang, aset tetap, dan lain-lain harus disajikan dalam laporan keuangan.

2.2 Pengertian Aset Tetap

Aset adalah barang (*thing*) atau sesuatu barang (*anything*) yang mempunyai nilai ekonomi (*economic value*), nilai komersial (*commercial value*) atau nilai tukar (*exchange value*) yang dimiliki oleh badan usaha, instansi atau individu.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, aset adalah sumber daya ekonomi yang dimiliki dan dikuasai oleh pemerintah karena peristiwa masa lalu dan diharapkan memberikan manfaat ekonomi dan sosial di masa depan bagi pemerintah dan masyarakat, termasuk sumber daya non-keuangan yang diperlukan untuk memberikan jasa kepada masyarakat umum.

Aset tetap dalam (PSAP 07 Tahun 2010) didefinisikan sebagai aset terwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua

belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan untuk kepentingan umum.

2.3 Karakteristik Aset Tetap

Klasifikasi aset tetap menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, aset pemerintah termasuk aset daerah terdiri atas enam golongan serta aset lainnya sebagai berikut :

a. Tanah

Tanah yang diklasifikasikan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh untuk kegiatan operasional pemerintah yang siap pakai.

Tanah dapat diklasifikasikan lebih lanjut menjadi dua golongan sesuai dengan sifat dan peruntukannya, yaitu tanah untuk gedung dan bangunan, dan tanah untuk bukan gedung dan bangunan, seperti tanah untuk jalan, irigasi, jaringan, tanah lapangan, tanah hutan, tanah untuk pertanian dan tanah untuk perkebunan.

b. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mengacu pada semua bangunan dan gedung yang diperoleh untuk operasi pemerintah dan yang berada dalam kondisi siap pakai. Selain gedung perkantoran, rumah dinas, gedung tempat ibadah, gedung menara, monumen dan bangunan bersejarah, gudang dan museum pun juga termasuk.

c. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin meliputi mesin dan kendaraan bermotor, peralatan elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya dengan nilai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan dalam kondisi siap pakai. Peralatan kantor, komputer, alat transportasi (darat, air, dan udara), alat komunikasi, alat kesehatan, alat berat, alat bengkel, alat olahraga, dan rambu semuanya dapat diklasifikasikan menurut jenisnya.

d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Jalan, irigasi, dan jaringan tersebut selain digunakan dalam kegiatan pemerintah dan dimanfaatkan oleh masyarakat umum, termasuk dalam klasifikasi jalan, irigasi, dan jaringan adalah jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik, dan jaringan telepon.

e. Aset tetap lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset yang termasuk dalam klasifikasi aset tetap lainnya adalah koleksi perpustakaan/buku dan nonbuku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga, hewan, ikan, dan tanaman.

Termasuk aset tetap lainnya meliputi aset tetap dalam masa renovasi, yang dimana biaya atas renovasi aset tetap yang bukan hak miliknya dan biaya partisi dalam ruangan kantor yang bukan hak milik.

f. Konstruksi dalam Pengerjaan

Aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan merupakan salah satu konstruksi dalam pengerjaan. Konstruksi dalam pengerjaan meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya, yang dimana asal memperolehnya dan/atau pembangunannya memerlukan waktu yang cukup lama dan dalam proses pengerjaan.

g. Aset Lainnya

Jika aset tetap sudah tidak memiliki masa manfaat di masa yang akan datang, maka aset tetap tersebut dihentikan atau dilepaskan harus dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

2.4 Pengakuan Aset Tetap

Menurut PSAP No. 7 Tahun 2010, aset tetap dapat diakui jika pada saat memiliki masa manfaat di masa depan dimana aset tetap tersebut diperoleh dan nilainya dapat diukur secara andal. Pada pengakuan aset tetap yang andal bila aset tetap tersebut sudah diterima atau diserahkan hak

kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya proses administrasi yang dilakukan atau diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi yang berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut sudah berpindah, seperti sudah terjadi pembayaran dan kepemilikan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

Pengakuan aset dilakukan pada saat terjadi transaksi pembelian aset, keadaan atau kejadian yang mempengaruhi nilai aset seperti keadaan saat aset mengalami penyusutan, kerusakan/hilang. Aset tetap dicatat dan diakui sebesar nilai bukunya dan disajikan dineraca sesuai dengan harga perolehan yang dikurangi dengan akumulasi penyusutan (Effendi, 2015).

Pengakuan aset pada Instansi Pemerintah berlandaskan dengan peraturan PSAP No. 7 Tahun 2010 yang menyatakan bahwa pengakuan aset terjadi apabila :

1. Berwujud
2. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan

Dalam menentukan apakah suatu pos mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomik masa

depan yang dapat diberikan oleh pos tersebut, baik langsung maupun tidak langsung bagi kegiatan operasional pemerintah.

3. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal

Pengukuran aset dapat dipertimbangkan secara andal jika terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya.

4. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas

Apabila aset tetap tidak memiliki manfaat lagi bagi perusahaan serta tidak memiliki nilai jual, maka aset tetap tersebut dapat dibuang.

2.5 Pengukuran Aset Tetap

Berdasarkan PSAP No. 7 Tahun 2010, 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. Apabila aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Apabila aset tetap tersebut diperoleh dengan cara dibangun secara swakelola, maka dinyatakan bahwa biaya perolehan aset tetap tersebut meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi yang berkaitan dengan pembangunan aset tetap tersebut. Tiga atribut pengukuran yang dapat digunakan yaitu nilai historis, nilai perkiraan, dan nilai wajar (Bachtiar, 2002)

Pengukuran berikutnya terhadap pengakuan awal dalam PSAP No. 7 Tahun 2010 disebutkan bahwa aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

Mengenai pengungkapan aset tetap, PSAP No. 7 Tahun 2010 menyatakan bahwa laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*), rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan, akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada dan mutasi aset tetap lainnya. Informasi penyusutan, meliputi nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap, kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap, jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi, jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap. Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

2.6 Penyajian Aset Tetap

Menurut Dwi (2016) aset tetap disajikan dilaporan posisi keuangan pada laporan perubahan ekuitas dibagian aset tidak lancar. Penyajian aset tetap dalam laporan keuangan secara wajar dan benar akan sangat membantu manajemen perusahaan dalam menyampaikan informasi keuangan yang dapat dipercaya kepada pihak-pihak yang berkepentingan dan dapat digunakan untuk menentukan kegiatan perusahaan serta dalam pengambilan keputusan.

Aset tetap tanah disajikan dalam neraca sesuai dengan biaya perolehan atau sebenarnya nilai wajar pada saat tanah tersebut. Berdasarkan PSAP No. 7 Tahun 2010, aset tetap tanah tidak disusutkan. Aset tetap juga disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Selanjutnya dinyatakan bahwa selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Dengan demikian, peralatan dan mesin disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan. Gedung dan bangunan disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan metode penyusutan atas gedung dan bangunan. Jalan, irigasi, dan jaringan disajikan berdasarkan biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan.

BAB III

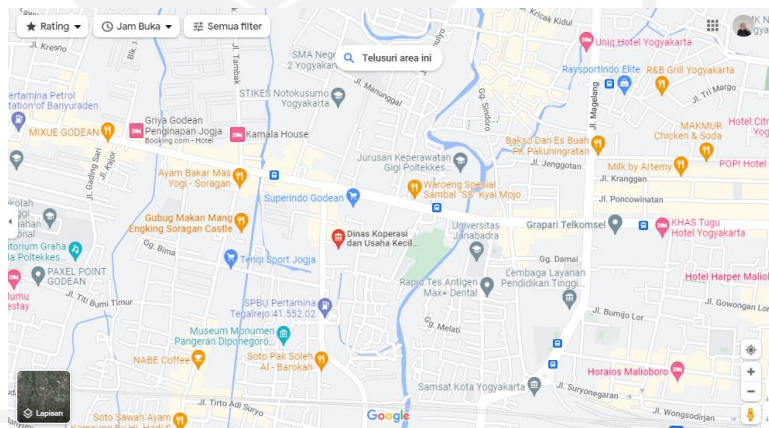
ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

3.1.1 Profil Dinas Koperasi dan UKM DIY

Nama : Dinas Koperasi dan UKM DIY

Alamat Kantor :Jalan H.O.S Cokroaminoto No. 162
Tegalrejo, Kecamatan Tegalrejo, Kota
Yogyakarta DIY



Gambar 3.1 Lokasi Dinas Koperasi dan UKM DIY

Sumber : *Google Maps Dinas Koperasi dan UKM DIY*

Phone : 0274-515622

Email : diskopukm@jogjaprov.go.id

Program1.diskopdiy@gmail.com

Website : <https://diskopukm.jogjaprov.go.id>

3.1.3 Visi dan Misi Dinas Koperasi dan UKM DIY

Sebelum menjalankan kegiatan operasional tentunya Dinas Koperasi dan UKM DIY memiliki visi dan misi yang dapat dijadikan pedoman apa yang harus dilakukan oleh Dinas Koperasi dan UKM DIY. Dinas Koperasi dan UKM DIY memiliki visi dan misi yaitu :

Visi : “Terdepan Dalam Pemberdayaan Koperasi Usaha Mikro Kecil Dan Menengah (KUMKM) yang Mandiri dan Berdaya Saing di Asean”. Artinya Dinas Koperasi UMKM DIY berperan dalam merumuskan kebijakan daerah untuk memajukan dan memberdayakan Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah sehingga dapat melakukan kerjasama dalam menghadapi keterbukaan ekonomi di Asean.

Misi : “Mewujudkan Koperasi Usaha Mikro Kecil dan Menengah yang Mandiri dan Berdaya Saing”

1. Peningkatan Sumber Daya Manusia, diwujudkan melalui program dan kegiatan: penguatan kebijakan entrepreneurship yang mencakup pola pengembangan kewirausahaan, edukasi entrepreneurship di institusi pendidikan, dan penguatan dukungan untuk wirausaha berbasis teknologi dan industri kreatif, peningkatan akses pelatihan dan layanan pendampingan usaha.

2. Penguatan Institusi, dilakukan dengan melaksanakan program dan kegiatan: kemitraan investasi berbasis keterkaitan usaha, peningkatan peran koperasi dalam penguatan sistem bisnis pertanian dan perikanan, pariwisata, dan sentra ke kawasan industri Piyungan Bantul dan Kulon Progo.
3. Peningkatan Pembiayaan, diwujudkan melalui program dan kegiatan: pengembangan lembaga pembiayaan atau bank koperasi dan UMKM dan optimalisasi sumber pembiayaan non bank, pengembangan sistem informasi pembiayaan, advokasi pembiayaan bagi koperasi dan UMKM.
4. Peningkatan Produksi dan Pemasaran, dilaksanakan program dan pembinaan: perluasan penerapan teknologi tepat guna, diversifikasi produk berbasis rantai nilai dan keunggulan lokal, peningkatan penerapan standar produk (Standar Nasional Indonesia (SNI), Hak atas Kelayakan Intelektual (HAKI) dan Sertifikasi Halal), keamanan pangan dan obat, integrasi fasilitasi pemasaran dan sistem distribusi domestik dan ekspor.
5. Perlindungan Usaha, dilakukan melalui program dan kegiatan untuk mencapai: harmonisasi regulasi dan perijinan di tingkat Kabupaten/Kota hingga desa terkait dengan kegiatan usaha, pengurangan jenis, biaya, dan waktu pengurusan biaya, perijinan, sampai tingkat Kabupaten/Kota, dan desa/kelurahan se-DIY, peningkatan efektivitas regulasi persaingan usaha

yang sehat, peningkatan kerjasama perlindungan dalam pola *triple helix*.

3.1.4 Satuan Kerja

1. Sekretaris Dinas
2. Bidang Koperasi
3. Bidang Usaha Kecil Menengah
4. Bidang Layanan Kewirausahaan
5. Bidang Pembiayaan

3.1.5 Tugas Pokok Dinas Koperasi dan UKM DIY

Dinas Koperasi dan UKM DIY memiliki beberapa tugas pokok dalam melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di Bidang Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil yang meliputi :

1. Menyusunan program kerja dan pengendalian pada bidang koperasi dan UKM.
2. Menyusun kebijakan-kebijakan pada teknis bidang koperasi dan UKM.
3. Melakukan pekerjaan yang dilakukan koperasi dan UKM.
4. Memberikan fasilitas, pembinaan, perlindungan, pemasaran dan pengembangan koperasi dan UKM.
5. Melakukan pelayanan umum pada bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah.

6. Memberikan fasilitas pada bidang koperasi dan UKM di wilayah Kabupaten atau kota.
7. Memberdayakan sumberdaya dan mitra kerja bidang koperasi dan UKM.
8. Melakukan kegiatan ketatausahaan.
9. Melaksanakan tugas selain hal tersebut di atas yang telah diberikan oleh Gubernur yang sesuai dengan tugas dan fungsinya sesuai dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 56 Tahun 2018 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Koperasi dan UKM.

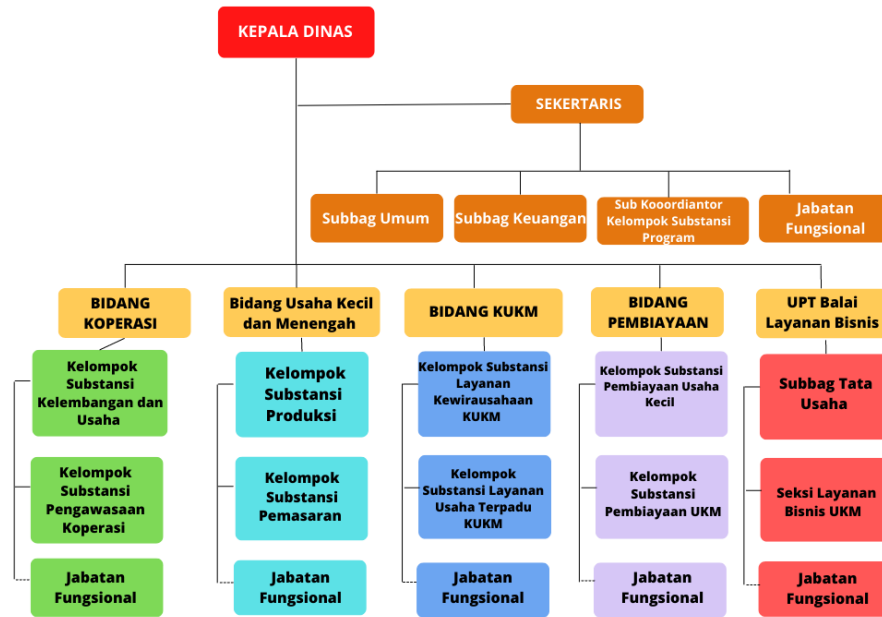
3.1.6 Fungsi Dinas Koperasi dan UKM DIY

1. Melaksanakan kegiatan kesekretariatan, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.
2. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan bidang koperasi dan UKM.
3. Merancang laporan pelaksanaan tugas yang dilakukan Dinas.
4. Melaksanakan tugas-tugas lain selain hal tersebut di atas yang telah diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

3.1.7 Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan UKM DIY

Struktur Organisasi yang ada di Dinas Koperasi dan UKM DIY adalah sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOPERASI UKM DIY



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan UKM DIY

Sumber : Dinas Koperasi dan UKM DIY

Dalam melaksanakan tugasnya, tentunya Dinas Koperasi dan UKM DIY tidak berjalan dengan sendiri, namun Dinas Koperasi dan UKM DIY sendiri memiliki enam bidang yaitu :

1. Sekretariat

Sekretariat adalah bidang yang memiliki tugas dalam menyelenggarakan kesekretariatan dinas. Sekretariat terdiri atas Subbagian Program, Subbagian Keuangan, dan Subbagian Umum.

2. Bidang Koperasi

Bidang Koperasi mempunyai tugas dan tanggungjawab dalam melakukan pembinaan, pemberdayaan dan pengawasan pada koperasi-

koperasi guna menaikkan nilai omset dari koperasi pada sektor riil. Bidang koperasi juga terdiri atas Subbagian Kelembagaan dan Usaha dan Subbagian Pengawasan Koperasi.

3. Bidang Usaha Kecil dan Menengah

Bidang Usaha Kecil dan Menengah adalah bidang yang dipimpin, bertanggung jawab serta mempunyai kedudukan dibawah Kepala Dinas, Bidang Usaha Kecil dan Menengah ini mempunyai tugas yaitu untuk melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan kepada para pelaku usaha kecil dan menengah agar bisa menaikkan nilai omsetnya. Bidang Usaha Kecil dan Menengah terdiri atas Subbagian Produksi dan Subbagian Pemasaran.

4. UPT Layanan Bisnis UMKM

UPT Layanan Bisnis UMKM adalah bidang yang mempunyai tugas dalam melakukan pengelolaan pada Layanan Bisnis Usaha Mikro Kecil dan Menengah guna meningkatkan kesempatan berusaha dan aktivitas promosi serta pemasaran para pelaku UKM. UPT Layanan Bisnis UMKM ini terdiri atas Subbagian Tata Usaha dan Kepala Layanan Bisnis UKM.

5. Bidang Layanan KWU Koperasi, UKM.

Bidang Layanan Kewirausahaan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah adalah bidang yang dipimpin, bertanggung jawab serta

mempunyai kedudukan dibawah Kepala Dinas. Bidang ini mempunyai tugas untuk melakukan suatu pembinaan, pengembangan sampai dengan pemantauan kewirausahaan demi meningkatkan jumlah wirausaha baru. Bidang Layanan Kewirausahaan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah terdiri atas Subbagian Layanan Kewirausahaan Baru Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Subbagian Layanan Usaha Terpadu Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.

6. Bidang Pembiayaan

Bidang Pembiayaan mempunyai tugas dalam melaksanakan pembinaan, pengendalian dan memfasilitasi pembiayaan koperasi, usaha kecil, dan menengah demi meningkatkan jumlah pembiayaan yang diperoleh koperasi, usaha kecil dan menengah. Bidang Pembiayaan ini terdiri atas Subbagian Pembiayaan Koperasi dan Subbagian Pembiayaan Usaha Kecil dan Menengah

Tabel 3.2 Susunan Struktur Organisasi Dinas Koperasi dan UKM DIY

No	Nama	Jabatan
1.	Ir. Srie Nurkyatsiwi, M.M.A	Kepala Dinas
2.	Ir. Setyo Hastuti, MP	Sekretaris Dinas
3.	Ir. Yudi Yusuf, MM	Kepala Bidang Koperasi
4.	Dra Tatik Ratnawati. MM	Kepal Bidang UKM
5.	Wisnu Harmawan, S.P.,MT	Kepala Bidang Layanan KWU Koperasi, UKM

6.	Agus Mulyono, SP., MT	Kepala Bidang Pembiayaan
7.	Hellen Phornica, STP., M.Si	Kepala UPT Balai Layanan Bisnis

Sumber : *Dinas Koperasi dan UKM DIY*

3.1.8 Layanan di Dinas Koperasi dan UKM DIY

Dinas Koperasi dan UKM DIY memiliki beberapa layanan untuk menjalankan kegiatan operasionalnya. Adapun layanan tersebut yaitu :

a. Sibakul Jogja

Sibakul Jogja merupakan sebuah sistem informasi mengenai pelatihan dan pembinaan koperasi dan para pelaku UMKM yang berada di wilayah Yogyakarta. Sibakul Jogja merupakan salah satu bentuk digitalisasi model Pembinaan Sirkular Dinas Koperasi dan UKM DIY bagi pelaku koperasi dan UMKM di Daerah Istimewa Yogyakarta. Transformasi digital meliputi kegiatan pendataan dan klustering, penumbuhan koperasi dan UKM, pelatihan, pembinaan, fasilitasi, konsultasi dan pendampingan. Usaha ini bertujuan kedepannya dapat memberikan pandangan yang tepat postur kekuatan koperasi dan UMKM di DIY, sehingga dapat diarahkan secara tepat, efektif, dan berdampak. Adapun syarat UMKM untuk menjadi anggota Sibakul Jogja adalah alamat usaha berada di wilayah DIY, mendaftarkan diri sebagai mitra Sibakul Jogja dan memberikan informasi yang sesuai, berkomitmen untuk menjadi UMKM yang unggul dan mampu berkontribusi untuk pembangunan daerah dan bermanfaat untuk warga masyarakat DIY.

b. MarketHub

MarketHub merupakan salah satu fitur yang ada di Sibakul Jogja yang berfungsi menghubungkan antara pelaku UMKM dengan pembeli (*customer*). MarketHub ini diharapkan dapat membantu para pelaku UMKM dalam pemasaran produknya. Hadirnya MarketHub adalah bagian dari stimulus Dinas Koperasi dan UKM DIY untuk pelaku UMKM untuk supaya terus menerus untuk memasarkan produknya dengan di fasilitasi pemasaran melalui *online* dan juga produk UMKM yang produknya terjual dibantu dengan memberikan kemudahan dalam hal memberikan *free* ongkir yang biaya tersebut ditanggung oleh Pemda DIY dimana nantinya diharapkan dapat memberdayakan UMKM dalam rangka memulihkan ekonomi dan meningkatkan tingkat konsumsi masyarakat yang berada di wilayah DIY. Bergabung dengan Sibakul MarketHub, pelaku UMKM harus terlebih dahulu dengan mendaftarkan diri atau mendaftarkan usahanya di Sibakul Jogja. Adapun manfaat dengan mendaftarkan usahanya di Sibakul MarketHub antara lain promosi secara *online*, mendapatkan pelatihan, mendapatkan pendampingan, mendapatkan *free ongkir*, konsultasi terkait usaha yang dimiliki oleh pelaku UMKM.

c. Dampak Covid

Dampak Covid merupakan sebuah layanan yang dengan melakukan pembagian kuisisioner kepada para pelaku UMKM yang berada di wikayah Yogyakarta dilakukan pada saat awal pandemic Covid-19.

Fungsi untuk melakukan pendataan ini adalah untuk mengetahui bagaimanakah pengaruh Covid-19 terhadap pelaku UMKM mengenai usaha mereka masing-masing.

d. PLUT DIY

PLUT DIY (Pusat Layanan Usaha Terpadu) Daerah Istimewa Yogyakarta yang bergerak pada lembaga non keuangan yang dimana memiliki hubungan dengan koperasi UMKM dalam meningkatkan kinerja suatu produksi, pemasaran, pembiayaan, mengembangkan SDM melalui proram peningkatan kapasitas kewirausahaan, teknis dan manajerial. PLUT dipimpin oleh Kepala Daerah dan Sekretaris Daerah, hal tersebut telah diatur didalam Surat Menteri Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Nomor 09/PER/M/KUKM.XII/2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Program PLUT-KUKM. PLUT nantinya diharapkan mampu mensinergikan dan mengintegrasikan segala potensi dari sumber daya produktif yang dimiliki Pemerintah Pusat dan Daerah serta para pemegang keputusan.

3.2 Data Khusus

3.2.1 Analisis Penyusutan Aset Tetap

Aset tetap adalah salah satu lapisan yang ada dalam sebuah laporan keuangan. Setiap instansi pemerintah tentunya mempunyai aset tetap dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya. Data aset tetap di Dinas Koperasi dan UKM DIY dengan masa manfaat sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku yaitu sebagai berikut :

Tabel 3.3 Aset Tetap Dinas Koperasi dan UKM DIY Tahun 2021

No.	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga Dalam Rupiah (Rp)
1	Tanah	3	29.785.000,00
	Tanah	3	29.785.000,00
2	Peralatan dan Mesin	3.307	14.512.657.797,00
	Alat Besar	12	2.357.677.850,00
	Alat Angkutan	27	1.486.167.500,00
	Alat Bengkel dan Alat Ukur	1	5.050.000,00
	Alat Pertanian	2	2.450.000,00
	Alat Kantor dan Rumah Tangga	3.034	8.866.137.047,00
	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	87	546.379.300,00
	Alat Kedokteran dan Kesehatan	6	72.900.000,00
	Alat Laboratorium	2	108.452.000,00
	Alat Persenjataan	0	0
	Komputer	136	1.067.444.100,00
	Alat Eksplorasi	0	0
	Alat Pengeboran	0	0
	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	0	0
	Alat Bantu Eksplorasi	0	0
	Alat Keselamatan Kerja	0	0
	Alat Peraga	0	0
	Peralatan Proses/Produksi	0	0
	Rambu-rambu	0	0
	Peralatan Olahraga	0	0
3	Gedung dan Bangunan	16	86.891.040.205,30
	Bangunan Gedung	15	86.803.880.205,30
	Monumen	0	0
	Bangunan Menara	0	0
	Tugu Titik Kontrol/Pasti	1	87.160.000,00
4	Jalan, Jaringan dan Irigasi	8	418.510.764,00
	Jalan dan Jembatan	0	0

	Bangunan Air	3	21.000.000,00
	Instalasi	1	12.000.000,00
	Jaringan	4	385.510.764,00
5	Aset Tetap Lainnya	82	3.788.537.400,00
	Bahan Perpustakaan	74	5.700.000,00
	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	2	312.705.000,00
	Hewan	0	0
	Biota Perairan	0	0
	Tanaman	5	9.350.000,00
	Barang Koleksi Non Budaya	0	0
	Aset Tetap dalam Renovasi	1	3.460.782.400,00
6	Konstruksi dalam Pengerjaan	4	809.566.605,00
	Konstruksi dalam Pengerjaan	4	809.566.605,00
	Jumlah	6840	212.900.195.542,60

Sumber : *Data Diolah*

Berdasarkan Tabel 3.3 diatas aset tetap tersebut disajikan berdasarkan aset yang tidak dapat disusutkan (*Unepreciated Plant Assets*) dan aset yang dapat disusutkan (*Depreciated Plant Assets*). Aset tetap yang tidak dapat disusutkan meliputi tanah, dan aset tetap yang dapat disusutkan meliputi peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan irigasi, aset tetap lainnya, dan konstruksi dalam pengerjaan.

Aset tetap dapat di golongkan menjadi enam golongan serta aset lainnya yaitu :

1. Tanah

Tanah yang dimiliki sah oleh Dinas Koperasi dan UKM DIY, dimiliki dan dipakai oleh pemerintah yang digunakan untuk kegiatan operasional dinas yang dapat diklasifikasikan menjadi dua golongan yaitu tanah untuk gedung dan bangunan dan tanah bukan untuk gedung dan bangunan seperti jalan, irigasi dan jaringan. Maka dari itu, tanah tersebut harus dicatat dan disajikan pada neraca pemerintah. Aset tetap tanah per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 29.785.030.851,00. Ada penambahan selama tahun 2021 yang berasal dari mutasi masuk dari Organisasi Perangkat Daerah lain yaitu BPKA DIY, dalam bentuk tanah eks Bioskop Indra sebesar Rp 29.700.295.851,00. Berikut ini adalah rincian Aset Tetap Tanah per 31 Desember 2021 :

Tabel 3.4 Rincian Aset Tetap Tanah

No.	Uraian	2021	2020
1	Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	14.985.000,00	14.985.000,00
2	Tanah untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan	29.700.295.851,00	0
3	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	69.750.000,00	69.750.000,00
Jumlah		29.785.030.851,00	84.735.000,00

Sumber : Dinas Koperasi dan UKM DIY

2. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin pada Dinas Koperasi dan UKM DIY meliputi mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor dan peralatan lainnya yang memiliki umur manfaat lebih dari 12 bulan yang diperoleh dalam kondisi siap pakai. Peralatan dan mesin bisa dikatakan terdapat jenis paling banyak dalam kelompok aset tetap dibandingkan dengan aset tetap yang lainnya pada kantor Dinas Koperasi dan UKM DIY. Saldo peralatan dan mesin per 31 Desember 2021 sebesar Rp 14.512.657.797,00 dengan penjelasan perubahan mutasi sebagai berikut :

1) Mutasi Tambah

Mutasi Tambah Peralatan dan Mesin berasal dari Belanja Modal Peralatan dan Mesin pada Dinas Koperasi dan UKM DIY selama Tahun 2021 sebesar Rp 5.892.833.600,00, mutasi masuk dari Organisasi Perangkat Daerah lain yaitu Badan Pengelola Keuangan dan Aset DIY, berupa aset dari eks Hotel Mutiara, Bioskop Indra, serta dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah DIY (BTT) sebesar Rp 3.125.790.850,00, reklas dari Bangunan Gedung ke Alat Pembersih sebesar Rp 74.547.747,00 (aset berupa wastafel) serta reklas dari Beban Jasa Pemasangan Instalasi Telepon, Air dan Listrik ke Alat Komunikasi Telepon (Pengadaan Paox) sebesar Rp 11.212.500,00.

2) Mutasi Kurang

Mutasi kurang Peralatan dan Mesin berasal dari reklas Aset Ekstrakomptable berupa Alat Deteksi Uang Palsu Galeri YIA sebesar

Rp 400.000,00, reklas Aset Ekstrakomptabel Meja Kerja Pejabat sebesar RP 340.000,00, reklas Aset Ekstrakomptabel Peralatan Komputer Lainnya sebesar Rp 4.838.000,00 serta reklas Alat Kesehatan Lainnya (aset tetap) ke alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya (persediaan) berupa Alat Genose sebesar Rp 63.596.500,00.

Berdasarkan mutasi tersebut maka saldo peralatan dan mesin per 31 Desember 2021 menjadi sebesar Rp 14.512.657.797,00 dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.5 Nilai perolehan Peralatan dan Mesin

No.	Uraian	2021	2020
1	Alat Besar	2.357.677.850,00	631.600.000,00
2	Alat Angkutan	1.486.167.500,00	1.101.496.500,00
3	Alat Bengkel dan Alat Ukur	5.050.000,00	0
4	Alat Pertanian	2.450.000,00	700.000,00
5	Alat Kantor dan Rumah Tangga	8.866.137.047,00	2.861.615.800,00
6	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	546.379.300,00	266.589.800,00
7	Alat Kedokteran dan Kesehatan	72.900.000,00	1.600.000,00
8	Alat Laboratorium	108.452.000,00	0
9	Komputer	1.067.444.100,00	613.845.500,00
Jumlah		14.512.657.797,00	5.477.447.600,00

Sumber : Dinas Koperasi dan UKM DIY

3. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan ini tidak termasuk tanah yang didapatkan untuk pembangunan gedung dan bangunan yang ada berada di atasnya. Saldo Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2021 sebesar Rp 86.891.040.205,30 dengan penjelasan perubahan mutasi sebagai berikut :

1) Mutasi Tambah

Mutasi tambah Gedung dan bangunan berasal dari Belanja Modal Gedung dan Bangunan pada Dinas Koperasi dan UKM selama Tahun 2021 sebesar Rp 290.560.547,00 serta mutasi masuk dari Organisasi Perangkat Daerah lain yaitu Badan Pengelola Keuangan dan Aset DIY berupa aset dari eks Hotel Mutiara dan Indra sebesar Rp 73.096.528.195,30 dengan rincian aset Bangunan Gedung dari eks Bioskop Indra sebesar Rp 60.913.528.195,30 dan aset dari eks Hotel Mutiara sebesar Rp 12.183.000.000,00.

2) Mutasi Kurang

Mutasi kurang Gedung dan Bangunan berasal dari reklas ke Alat Pembersih (Peralatan dan Mesin) sebesar Rp 74.547.747,00 berupa Wastafel.

3) Penerimaan Hibah sebesar Rp 0,00.

Berdasarkan mutasi tersebut maka saldo Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2021 menjadi sebesar Rp 86.891.040.205,30 dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.6 Nilai Perolehan Gedung dan Bangunan

No.	Uraian	2021	2020
1	Bangunan Gedung	86.803.880.205,30	13.491.339.210,00
2	Tugu Titik Kontrol/Pasti	87.160.000,00	87.160.000,00
Jumlah		86.891.040.205,30	13.578.499.210,00

Sumber : *Dinas Koperasi dan UKM DIY*

4. Jalan, Irigasi dan Jaringan

Jalan, irigasi dan jaringan Dinas Koperasi dan UKM DIY pada tahun 2021 berasal dari Belanja Modal Jalan, jaringan dan irigasi pada OPD Dinas Koperasi dan UKM DIY. Saldo Jalan, Jaringan dan Irigasi per 31 Desember 2021 sebesar Rp 418.510.764,00

Berdasarkan mutasi tersebut maka saldo jalan, jaringan dan irigasi per 31 Desember 2021 menjadi sebesar Rp 418.510.764,00 dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.7 Nilai Perolehan Jalan, Jaringan, dan Irigasi

No.	Uraian	2021	2020
1	Bangunan Air	21.000.000,00	21.000.000,00
2	Instalasi	12.000.000,00	12.000.000,00
3	Jaringan	385.510.764,00	186.614.400,00
Jumlah		418.510.764,00	219.614.400,00

Sumber : *Dinas Koperasi dan UKM DIY*

5. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai. Saldo aset tetap lainnya per 31 Desember 2021 sebesar Rp 3.788.537.400,00 dan terdapat mutase dengan penjelasan sebagai berikut :

1) Mutasi Tambah

Mutasi tambah aset tetap lainnya per 31 Desember 2021 sebesar Rp 22.620.000,00 berasal dari pengadaan pada OPD Dinas Koperasi dan UKM DIY selama Tahun 2021 sebesar Rp 13.270.000,00 berupa Alat Musik serta mutase masuk dari eks Bioskop Indra sebesar Rp 9.350.000,00.

2) Mutasi Kurang

Tidak ada mutasi kurang pada aset tetap lainnya pada Tahun 2021.

3) Penerimaan Hibah sebesar Rp 0,00.

Berdasarkan mutasi tersebut maka saldo aset tetap lainnya per 31 Desember 2021 menjadi sebesar Rp 3.788.537.400,00 dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.8 Nilai Perolehan Aset Tetap Lainnya

No	Uraian	2021	2020
1	Bahan Perpustakaan	5.700.000,00	5.700.000,00
2	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	312.705.000,00	299.435.000,00

3	Tanaman	9.350.000,00	0
4	Aset Tetap Dalam Renovasi	3.460.782.400,00	3.460.782.400,00
	Jumlah	3.788.537.400,00	3.765.917.400,00

Sumber : Dinas Koperasi dan UKM DIY

6. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan. Saldo konstruksi dalam pengerjaan per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 809.566.605,00 dan terdapat mutasi dengan penjelasan sebagai berikut :

1) Mutasi Tambah

Mutasi tambah konstruksi dalam pengerjaan per 31 Desember 2021 sebesar Rp 809.566.605,00 berasal dari DED Trading House Plasa Budaya sebesar Rp 579.665.796,00. DED Galeri Budaya Mataram di YIA sebesar Rp 97.737.549,00, DED Co. Working Space KUKM sebesar Rp 97.475.000,00 dan DED Ruang Pengalengan sebesar Rp 34.688.260,00.

2) Mutasi Kurang

Tidak ada mutasi kurang pada konstruksi dalam pengerjaan pada Tahun 2021.

3) Penerimaan Hibah sebesar Rp 0,00.

7. Aset Tidak Berwujud

Aset tidak berwujud per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 693.994.000,00 dengan penjelasan perubahan mutasi sebagai berikut :

1) Mutasi Tambah

Mutasi tambah aset tidak berwujud sebesar Rp 151.500.000,00 berasal dari reklas dari beban jasa pembuatan aplikasi sistem manajemen koperasi sebesar Rp 71.500.000,00 serta mutasi masuk dari OPD lain yaitu Badan Penanggulangan Bencana Daerah DIY berupa aset BTT sebesar Rp 80.000.000,00 (Aplikasi Sibakul).

2) Mutasi Kurang

Tidak ada mutasi kurang pada aset tidak berwujud pada Tahun 2021

Tabel 3.10 Nilai Perolehan Aset Tidak Berwujud

No.	Uraian	Jumlah
1	Software	249.500.000,00
2	Aset Tidak Berwujudnya Lainnya	444.494.000,00
	Jumlah	693.994.000,00

Sumber : *Dinas Koperasi dan UKM*

8. Aset Lain-lain

1) Mutasi Tambah

Tidak ada mutasi tambah pada aset lain-lain pada tahun 2021

2) Mutasi Kurang

Mutasi kurang aset lain-lain berasal dari penghapusan aset rusak berat sebesar Rp 339.545.000,00 dengan rincian aset galeri non permanen Galeri YIA (CSR BPD) sebesar Rp 299.113.000,00.

3) Penyesuaian saldo awal aset rusak/usang bertambah sebesar Rp 101.599.379,00.

Berdasarkan mutasi tersebut maka saldo aset lain-lain per 31 Desember 2021 menjadi sebesar Rp 123.107.000,00 dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.11 Nilai Perolehan Aset Lain-lain

No.	Uraian	Jumlah
1	Aset Rusak Berat/Usang	123.107.000,00
	Jumlah	123.107.000,00

Sumber : *Dinas Koperasi dan UKM DIY*

Penyusutan adalah alokasi atas nilai perolehan suatu aset tetap selama umur manfaat aset tersebut dan diterapkan dengan konsisten. Dalam PSAP No. 7 Paragraf 57, metode penyusutan yang digunakan yaitu metode garis lurus (*straight line method*), metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*), dan metode unit produksi (*unit production method*).

Sesuai dengan Peraturan Gubernur (PERGUB) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta No. 57 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusutan Barang Milik Daerah, bahwa Dinas Koperasi dan UKM DIY menggunakan metode garis lurus. Metode garis lurus biasa digunakan dikarenakan merupakan metode yang sederhana dengan besar penyusutan per periode tetap. Pada BAB V Pasal 15 ayat 1 dilakukan dengan mengalokasikan nilai

yang dapat disusutkan dari aset tetap dibagi dengan masa manfaat dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Nilai Perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Umur Manfaat}}$$



Tabel 3.12 Penyusutan Peralatan dan Mesin Tahun 2021 Dinas Koperasi dan UKM DIY

Jenis Aset	Harga Perolehan	Umur Manfaat (dalam tahun)	Beban Penyusutan tahun	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku	Beban Penyusutan per Bulan
Alat Bantu	2.357.677.850,00	7	4.041.733.457,14	336.811.121,43	2.020.866.728,57	336.811.121,43
Alat Angkutan	1.486.167.500,00	10	1.783.401.000,00	148.616.750,00	1.337.550.750,00	148.616.750,00
Alat Bengkel dan Alat Ukur	5.050.000,00	5	12.120.000,00	1.010.000,00	4.040.000,00	1.010.000,00
Alat Pertanian	2.450.000,00	4	7.350.000,00	612.500,00	1.837.500,00	612.500,00
Alat Kantor dan Rumah Tangga	8.866.137.047,00	5	21.278.728.912,80	1.773.227.409,40	7.092.909.637,60	1.773.227.409,40
Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	546.379.300,00	5	1.311.310.320,00	109.275.860,00	437.103.440,00	109.275.860,00
Alat Kedokteran dan Kesehatan	72.900.000,00	5	174.960.000,00	14.580.000,00	58.320.000,00	14.580.000,00
Alat Laboratorium	108.452.000,00	8	162.678.000,00	13.556.500,00	94.895.500,00	13.556.500,00
Komputer	1.067.444.100,00	4	3.202.332.300,00	266.861.025,00	800.583.075,00	266.861.025,00
Jumlah	14.512.657.797,00	53	31.974.613.989,94	2.664.551.165,83	11.848.106.631,17	2.664.551.165,83

Sumber : Data diolah, Dinas Koperasi dan UKM DIY

Berdasarkan tabel 3.12 tersebut Adapun perhitungan akumulasi penyusutan aset tetap pada peralatan dan mesin penulis mengacu pada masa manfaat aset tetap pada Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Lampiran A, khususnya alat angkutan yaitu dengan nilai perolehan senilai Rp 1.486.167.500,00 dengan masa manfaat yang berbeda-beda pada tiap aset tetap tersebut dengan menggunakan metode garis lurus adalah sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{Penyusutan} &= \frac{\text{Nilai Perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Umur Manfaat}} \\ \text{Penyusutan} &= \frac{\text{Rp 1.486.167.500,00} - \text{Rp 1.337.550.750,00}}{10} \\ &= \text{Rp 14.861.675,00} \end{aligned}$$

Berdasarkan perhitungan penyusutan diatas dapat disimpulkan bahwa alat angkutan terdapat penyusutan sebesar Rp 14.861.675,00 dan dinyatakan sebagai akumulasi penyusutan akhir.

Kemudian pada beban dapat dihitung berdasarkan nilai perolehan dibagi dengan nilai manfaat dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{Beban} &= \frac{\text{Nilai Perolehan}}{\text{Nilai Manfaat}} \\ \text{Beban} &= \frac{\text{Rp 1.486.167.500,00}}{10} \end{aligned}$$

$$= \text{Rp } 148.616.750,00$$

Berdasarkan perhitungan nilai akumulasi penyusutan awal tersebut belum diakui adanya beban, dikarenakan dihitng berdasarkan nilai akumulasi penyusutan pada akhir tahun 2020, maka dari itu untuk menghitung nilai akumulasi akhir yaitu dengan dikurangi nilai beban tersebut. Sehingga penyusutan awal aset tetap alat angkutan sebesar Rp 148.616.750,00.

3.2.2 Jurnal Pencatatan Penyusutan Aset Tetap

3.13 Buku Inventaris Peralatan dan Mesin (Komputer Jaringan)

Nama Aset	Umur	Harga
Komputer Jaringan	4	72.719.000,00

Sumber : *Dinas Koperasi dan UKM DIY*

Berdasarkan tabel 3.13 diatas, perhitungan dan pencatatan penyusutan pada tahun ke-1 hingga tahun ke-4 adalah sebagai berikut :

- 1) Nilai aset tetap sebesar Rp 72.719.000,00
- 2) Nilai penyusutan pada tahun ke-1 dapat dihitung :

$$\begin{aligned} \text{Nilai Penyusutan} &= \text{Rp } 72.719.000,00 : 4 \\ &= \text{Rp } 18.179.750,00 \end{aligned}$$

- 3) Pencatatan pada Tahun ke-1 adalah sebagai berikut :

3.14 Tabel Perhitungan Nilai Penyusutan

Tahun	Beban Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
0	0	0	72.719.000,00
1	18.179.750,00	18.179.750,00	54.539.250,00

2	18.179.750,00	36.359.500,00	36.359.500,00
3	18.179.750,00	54.539.250,00	18.179.750,00
4	18.179.750,00	72.719.000,00	0

Sumber : *Data Diolah*

Keterangan :

Akumulasi Penyusutan = akumulasi penyusutan + beban penyusutan

Nilai Buku = harga perolehan – akumulasi penyusutan

a) Pencatatan pada tahun ke-1

Beban Penyusutan	Rp 18.179.750,00	
Akumulasi Penyusutan		Rp 18.179.750,00

b) Pencatatan pada tahun ke-2

Beban Penyusutan	Rp 18.179.750,00	
Akumulasi Penyusutan		Rp 36.359.500,00

b) Pencatatan pada tahun ke-3

Beban Penyusutan	Rp 18.179.750,00	
Akumulasi Penyusutan		Rp 54.539.250,00

c) Pencatatan pada tahun ke-4

Beban Penyusutan	Rp 18.179.750,00	
Akumulasi Penyusutan		Rp 72.719.000,00

3.2.3 Penyajian Penyusutan Aset Tetap

Penyusutan aset tetap Dinas Koperasi dan UKM DIY disajikan dengan nilai perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh yang disajikan dalam Neraca dan beban penyusutan yang disajikan dalam Laporan Operasional. Dengan disajikannya neraca, maka dapat digunakan untuk mengetahui nilai aset pada Dinas Koperasi dan UKM DIY.

Tabel 3.15 Neraca Dinas Koperasi dan UKM DIY per 31 Desember 2021 dan 2020

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA		
2.17.01. - DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH		
NERACA		
PER 31 DESEMBER 2021 DAN 2020		
Uraian	Jumlah	
	2021	2020
ASET	120.197.242.507,29	19.117.340.714,75
ASET LANCAR	29.674.000,00	71.251.991,00
Kas dan Setara Kas	0	43.531.291,00
Kas di Bendahara Penerimaan	0	43.531.291,00
Kas di Bendahara Penerimaan	0	43.531.291,00
Persediaan	29.674.000,00	27.720.700,00
Barang Pakai Habis	29.674.000,00	27.720.700,00
Bahan Bakar dan Pelumas	8.800.000,00	5.150.000,00
Suku Cadang Alat Angkutan	15.531.000,00	8.714.000,00
Alat Tulis Kantor	2.914.000,00	9.494.400,00
Kertas dan Cover	2.429.000,00	2.855.000,00
Perabot Kantor	0	251.300,00
Alat Listrik	0	1.136.000,00
Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0	120.000,00
ASET TETAP	119.350.467.507,29	18.142.542.102,75

Tanah	29.785.030.851,00	84.735.000,00
Tanah	29.785.030.851,00	84.735.000,00
Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	14.985.000,00	14.985.000,00
Tanah untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan	29.700.295.851,00	0,00
Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	69.750.000,00	69.750.000,00
Peralatan dan Mesin	14.512.657.797,00	5.477.447.600,00
Alat Besar	2.357.677.850,00	631.600.000,00
Feeder	1.864.700.000,00	451.000.000,00
Electric Generating Set	180.600.000,00	180.600.000,00
Pompa	312.377.850,00	0,00
Alat Angkutan	1.486.167.500,00	1.101.496.500,00
Kendaraan Bermotor Penumpang	1.351.206.500,00	974.206.500,00
Kendaraan Bermotor Beroda Dua	127.290.000,00	127.290.000,00
Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	7.671.000,00	0,00
Alat Bengkel dan Alat Ukur	5.050.000,00	0,00
Perkakas Pabrik Es	5.050.000,00	0,00
Alat Pertanian	2.450.000,00	700.000,00
Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	2.450.000,00	700.000,00
Alat Kantor dan Rumah Tangga	8.866.137.047,00	2.861.615.800,00
Mesin Hitung/Mesin Jumlah	10.000.000,00	10.000.000,00
Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	233.984.500,00	224.264.500,00
Alat Kantor Lainnya	1.379.518.300,00	1.369.001.300,00
Mebel	5.424.865.000,00	572.956.000,00
Alat Pembersih	81.128.747,00	0,00
Alat Pendingin	517.368.000,00	269.500.000,00
Alat Dapur	1.312.000,00	0,00
Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	786.227.500,00	201.984.500,00

Alat Pemadam Kebakaran	44.645.000,00	44.645.000,00
Meja Kerja Pejabat	159.736.000,00	45.356.000,00
Meja Rapat Pejabat	57.988.500,00	51.788.500,00
Kursi Kerja Pejabat	33.564.500,00	16.695.000,00
Kursi Rapat Pejabat	26.400.000,00	26.400.000,00
Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	59.136.000,00	0,00
Kursi Tamu di Ruangannya Pejabat	9.075.000,00	0,00
Lemari dan Arsip Pejabat	41.188.000,00	29.025.000,00
Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	546.379.300,00	266.589.800,00
Peralatan Studio Audio	328.643.000,00	154.153.000,00
Peralatan Studio Video dan Film	95.440.000,00	15.500.000,00
Alat Komunikasi Telephone	122.296.300,00	96.936.800,00
Alat Kedokteran dan Kesehatan	72.900.000,00	1.600.000,00
Alat Kedokteran Umum	4.700.000,00	1.600.000,00
Alat Kesehatan Umum Lainnya	68.200.000,00	0,00
Alat Laboratorium	108.452.000,00	0,00
Alat Laboratorium Lain	102.400.000,00	0,00
Peralatan Laboratorium Hydrodinamica Lainnya	6.052.000,00	0,00
Komputer	1.067.444.100,00	613.845.500,00
Komputer Jaringan	72.710.000,00	0,00
Personal Computer	729.982.100,00	424.968.500,00
Peralatan Mini Computer	12.902.000,00	12.902.000,00
Peralatan Personal Computer	194.850.000,00	141.265.000,00
Peralatan Jaringan	52.500.000,00	34.710.000,00
Peralatan Komputer Lainnya	4.500.000,00	0,00
Gedung dan Bangunan	86.891.040.205,30	13.578.499.210,00
Bangunan Gedung	86.891.040.205,30	13.578.499.210,00

Bangunan Gedung Kantor	13.305.851.460,00	13.089.838.660,00
Bangunan Gudang	197.937.791,00	197.937.791,00
Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	150.000.000,00	0,00
Bangunan Gedung untuk Pos Jaga	29.125.000,00	29.125.000,00
Bangunan Gedung Garasi/Pool	25.704.000,00	25.704.000,00
Bangunan Parkir	148.733.759,00	148.733.759,00
Taman	2.262.757.532,00	0,00
Bangunan Gedung Tempat Kerja	58.500.770.663,30	0,00
Hotel	12.183.000.000,00	0,00
Tugu Titik Kontrol/Pasti	87.160.000,00	87.160.000,00
Tugu /Tanda Batas Administrasi	87.160.000,00	87.160.000,00
Jalan, Jaringan, dan Irigasi	418.510.764,00	219.614.400,00
Bangunan Air	21.000.000,00	21.000.000,00
Bangunan Pengambilan Pengembangan Air	10.000.000,00	10.000.000,00
Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	11.000.000,00	11.000.000,00
Instalasi	12.000.000,00	12.000.000,00
Instalasi Air Buangan Domestik	12.000.000,00	12.000.000,00
Jaringan	385.510.764,00	186.614.400,00
Jaringan Distribusi	186.614.400,00	186.614.400,00
Jaringan Listrik Lainnya	198.896.364,00	0
Aset Tetap Lainnya	3.788.537.400,00	3.765.917.400,00
Bahan Perpustakaan	5.700.000,00	5.700.000,00
Buku Ilmu Sosial	5.700.000,00	5.700.000,00
Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	312.705.000,00	299.435.000,00
Alat Musik	13.270.000,00	0
Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya	299.435.000,00	299.435.000,00
Tanaman	9.350.000,00	0

Tanaman	9.350.000,00	0
Aset Tetap Dalam Renovasi	3.460.782.400,00	3.460.782.400,00
Aset Tetap Dalam Renovasi	3.460.782.400,00	3.460.782.400,00
Kontruksi Dalam Pengerjaan	809.566.605,00	0
Kontruksi Dalam Pengerjaan	809.566.605,00	0
Kontruksi Dalam Pengerjaan	809.566.605,00	0
Akumulasi Penyusutan	(16.854.876.115,01)	(4.983.671.507,25)
Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(4.925.197.281,68)	2.597.824.214,65
Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(11.898.792.166,46)	2.366.300.754,70
Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	(26.463.333,55)	19.546.537,90
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	(4.423.333,32)	0
ASET LAINNYA	817.101.000,00	903.546.621,00
Aset Tidak Berwujud	693.994.000,00	542.494.000,00
Aset Tidak Berwujud	693.994.000,00	542.494.000,00
Software	249.500.000,00	444.494.000,00
Aset Tidak Berwujud Lainnya	444.494.000,00	98.000.000,00
Aset Lain-lain	123.107.000,00	361.052.621,00
Aset Lain-lain	123.107.000,00	361.052.621,00
Aset Rusak Berat/Usang	123.107.000,00	361.052.621,00
JUMLAH ASET	120.197.242.507,29	19.117.340.714,75
KEWAJIBAN	21.163.295,00	507.039.420,84
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	21.163.295,00	507.039.420,84
Pendapatan Diterima Dimuka	0	491.070.485,84
Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III	0	491.070.485,84
Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III	0	491.070.485,84
Utang Belanja	21.163.295,00	15.968.935,00
Utang Belanja Barang dan Jasa	21.163.295,00	15.968.935,00

Utang Belanja Barang dan Jasa Kantor-Tagihan Telepon	155.018,00	300.971,00
Utang Belanja Barang dan Jasa Kantor-Tagihan Air	671.550,00	181.500,00
Utang Belanja Barang dan Jasa Kantor-Tagihan Listrik	18.003.847,00	13.913.373,00
Utang Belanja Barang dan Jasa Kantor-Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	2.332.880,00	1.573.091,00
JUMLAH KEWAJIBAN	21.163.295,00	507.039.420,84
EKUITAS	120.176.079.212,29	18.610.301.293,91
EKUITAS	120.176.079.212,29	18.610.301.293,91
Ekuitas	(34.438.130.095,53)	18.610.301.293,91
Ekuitas	18.401.794.186,91	18.610.301.293,91
Ekuitas	18.401.794.186,91	18.610.301.293,91
Surplus/Defisit-LO	(52.839.924.282,44)	0
Surplus/Defisit-LO	(52.839.924.282,44)	0
Ekuitas untuk Dikonsolidasikan	154.614.209.307,82	0
RK PPKD	154.614.209.307,82	0
RK PPKD	154.614.209.307,82	0
JUMLAH EKUITAS DANA	120.176.079.212,29	18.610.301.293,91
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	120.197.242.507,29	19.117.340.714,75

Sumber : Data Diolah

Berdasarkan penyajian yang dilakukan oleh Dinas Koperasi dan UKM DIY dapat dijelaskan bahwa penyajian aset terkait tanah disajikan sebesar nilai perolehan aset tetap. Penyajian aset tetap tersebut sudah sesuai dengan PSAP No. 07 Tahun 2010, yang menyatakan bahwa aset tetap tanah tidak mengalami penyusutan. Sedangkan penyajian aset peralatan mesin, bangunan dan gedung, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya, konstruksi dalam pengerjaan disajikan berdasarkan harga perolehan dikurangi dengan nilai akumulasi penyusutan, namun perhitungan akumulasi penyusutan dijelaskan di Catatan atas Laporan Keuangan yaitu pada Neraca. Hal ini sesuai berdasarkan PSAP 07 Tahun 2010 yang menyatakan bahwa aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi dengan akumulasi penyusutan

3.2.4 Analisis Pengakuan Aset Tetap

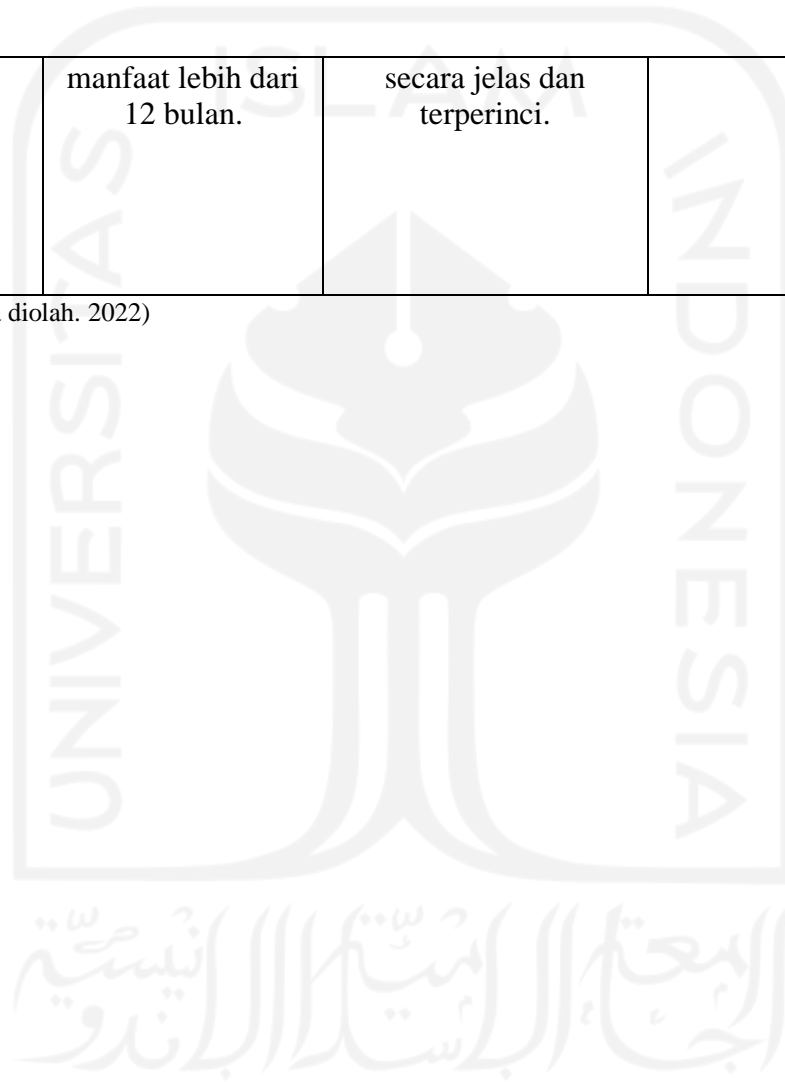
Berdasarkan PSAP No. 07 Tahun 2010 menjelaskan bahwa suatu aset bisa diakui apabila aset tersebut memiliki beberapa karakteristik, yaitu sebagai berikut :

Tabel 3.16 Pengakuan Aset Tetap berdasarkan PSAP No. 07 Tahun 2010 pada Dinas Koperasi dan UKM DIY

	a. Berwujud	b. Masa manfaat > 12 bulan	c. Biaya perolehan dapat diukur secara andal	d. Tidak dimaksudkan untuk dijual	e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan
PSAP No. 7 Tahun 2010	Aset diakui apabila aset tersebut memiliki wujud.	Aset tetap dapat diakui bila memiliki masa manfaat lebih dari 12 bulan.	Biaya perolehan aset dapat diukur dengan jelas, terkait kepastian manfaat aset dimana yang akan datang dengan didukung surat hak kepemilikan aset secara sah.	Aset yang diperoleh tidak dimaksudkan untuk diperjualkan namun untuk penunjang kegiatan operasional dinas	Diperoleh/dibangun dengan tujuan digunakan atau dimanfaatkan.
Hasil Evaluasi	Aset yang berada di laporan Dinas Koperasi dan UKM DIY tidak semuanya memiliki wujud atau bukti.	Semua aset yang berada di laporan keuangan Dinas Koperasi dan UKM DIY memiliki masa	Biaya perolehan pada Dinas Koperasi dan UKM DIY dijelaskan di dalam Catatan Atas Laporan Keuangan	Aset pada Dinas Koperasi dan UKM DIY diperoleh untuk aktivitas operasional dinas.	Aset pada Dinas Koperasi dan UKM DIY diperoleh untuk digunakan maupun dimanfaatkan untuk kegiatan operasional

		manfaat lebih dari 12 bulan.	secara jelas dan terperinci.		perusahaan atau dimanfaatkan oleh masyarakat yang bersangkutan.
--	--	------------------------------	------------------------------	--	---

Sumber : *Dinas Koperasi dan UKM DIY* (Data diolah. 2022)



Aset tetap dapat diakui apabila memiliki kriteria yang sesuai dengan PSAP No. 7 Tahun 2010 yang di jelaskan dalam Tabel 3.16 dengan hasil evaluasi antara pengakuan aset tetap pada PSAP No. 7 Tahun 2010 dengan Dinas Koperasi dan UKM DIY bahwa tidak semua aset pada laporan keuangan Dinas Koperasi dan UKM DIY memiliki wujud atau bukti seperti *goodwill*, lisensi dan *franchise*, hak cipta, patent, dan aset tidak berwujud lainnya. Semua aset yang ada pada laporan keuangan Dinas Koperasi dan UKM DIY memiliki masa manfaat lebih dari dua belas bulan, harga perolehan pada Dinas Koperasi dan UKM DIY dalam laporan keuangan dijelaskan secara jelas dan terperinci. Aset pada Dinas Koperasi dan UKM DIY diperoleh untuk kegiatan operasional dinas dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas. Apabila aset tetap yang diperoleh sudah tidak memiliki masa manfaat bagi perusahaan serta tidak memiliki nilai jual lagi, maka aset tetap tersebut dapat dibuang. Aset pada Dinas Koperasi dan UKM DIY diperoleh untuk digunakan maupun dimanfaatkan bagi penduduk yang bersangkutan, karena tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh kegiatan operasional pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan yang telah dilakukan maka dapat diambil kesimpulan bahwa pengelolaan aset milik daerah di Dinas Koperasi dan UKM DIY sudah sesuai dengan PSAP No, 07 Tahun 2010. Sementara pada pengukuran aset tetap yang berkaitan dengan nilai penyusutan diukur dengan menggunakan metode garis lurus dengan masa manfaat lima tahun. Penjabaran penyusutan terkait aset terdapat pada Catatan atas Laporan Keuangan yang dimana akumulasi penyusutan disajikan dalam Neraca dan Beban Penyusutan disajikan dalam Laporan Operasioanl

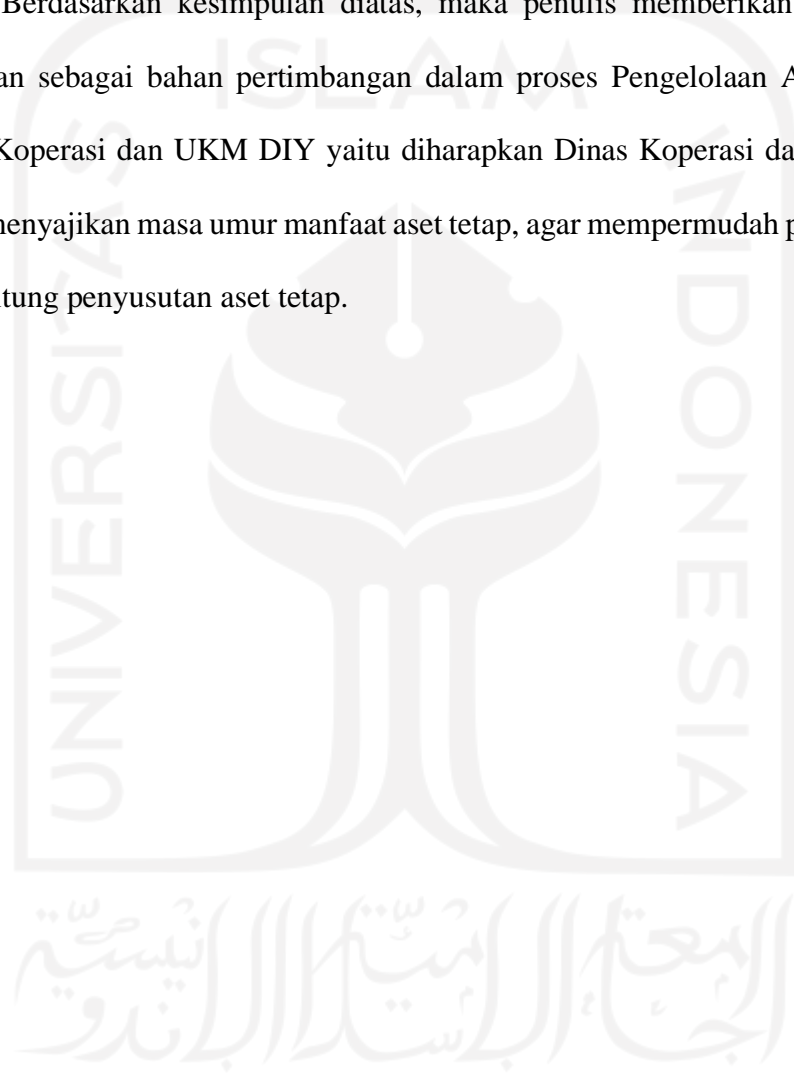
Tidak semua aset yang tertera di laporan keuangan Dinas Koperasi dan UKM DIY memiliki wujud atau bukti. Semua aset yang ada di laporan keuangan Dinas Koperasi dan UKM DIY memiliki masa manfaat lebih dari dua belas bulan. Aset pada Dinas Koperasi dan UKM DIY diperoleh untuk aktivitas operasional dinas dan tidak diperjualkan. Aset pada Dinas Koperasi dan UKM DIY diperoleh untuk digunakan atau dimanfaatkan bagi masyarakat yang bersangkutan.

Penyajian aset tetap telah sesuai dengan PSAP No. 07 Tahun 2010 dan PSAP No 7 Tahun 2010 disajikan dalam neraca sebagai akumulasi

penyusutan yang sesuai dengan nilai perolehan atau nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

4.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka penulis memberikan saran untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam proses Pengelolaan Aset Tetap di Dinas Koperasi dan UKM DIY yaitu diharapkan Dinas Koperasi dan UKM DIY dapat menyajikan masa umur manfaat aset tetap, agar mempermudah penulis dalam menghitung penyusutan aset tetap.



DAFTAR PUSTAKA

- Afrilinda, A. (2015). *Akuntansi Aset Tetap Pada Bank Negeri Cabang UNP. Padang.*
- Bachtiar, A. (2002). *Sistem Akuntansi Sektor Publik : Konsep untuk Pemerintah Daerah. Buku 2.*
- Christian, F. (2019, Januari). Analisis Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada Pemerintah Kabupaten Merauke. *EMBA, VII*, 951-960.
- Dewi. (2013). *Evaluasi Pencatatan dan Pelaporan Aset Tetap Pemerintah Daerah Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kota Kendari .*
- Dwi , M. (2016). *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK (PSAK Konvergensi IFRS) (Vol. Edisi 2 Buku 1).* Jakarta Selatan: Penerbit Salemba Empat.
- Effendi, R. (2015). Analisis Perlakuan Akuntansi Atas Aset Tetap Berdasarkan SAK ETAP Pada CV Sekonjing Ogan Ilir. *V.*
- Halim, A., & Kusufi, M. S. (2017). *Teori, Konsep dan Aplikasi Akuntansi Sektor Publik (Vol. Edisi 2).* Jakarta: Salemba Empat.
- Martani, D. (2016). *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK (PSAK Konvergensi IFRS) (Vol. Edisi 2).* Jakarta Selatan: Penerbit Salemba Empat.
- Murad, A. (2020, Mei). Pengaruh Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah dan Implementasi Sistem Akuntansi Pemerintah Terhadap Kinerja Pemerintah Daerah (Studi Pada Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Lombok Timur) . *IV.*
- Novita. (2016). Analisis Penerapan PSAP No. 07 Tentang Akuntansi Aset Tetap Pada Balai Penyantunan Lanjut Usia "Senja Cerah". 86-96.
- Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah No. 7 tahun 2010
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
- Rizky. (2016). Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah No. 07 Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tegal.
- Sheron, J. D. (2021, Juli). Evaluasi Perlakuan Akuntansi Aset Tetap pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Supiori Papua. *EMBA, 9*, 1685-1691.

Siregar, D. D. (2004). *Management Asset Strategi Penataan Konsep Pembangunan Berkelanjutan secara Nasional dalam Konteks Kepala Daerah sebagai CEO's pada Era Globalisasi dan Otonomi Daerah*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

Suhayati, E. &. (2017). *Akuntansi Keuangan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Surya, R. (2015). *Akuntansi keuangan versi IFRS+*. Yogyakarta: Graha Ilmu.



LAMPIRAN

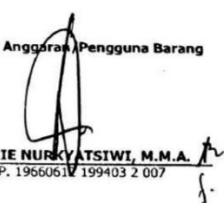
1. Neraca

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
2.17.01. - DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH
N E R A C A
PER 31 DESEMBER 2021 DAN 2020

Halaman 1 dari 1

Uraian	Jumlah (Rp)	
	2021	2020
1	2	3
ASET	120.197.242.507,29	19.117.340.714,75
ASET LANCAR	29.674.000,00	71.251.991,00
Kas dan Setara Kas	0	43.531.291,00
Persediaan	29.674.000,00	27.720.700,00
ASET TETAP	119.350.467.507,29	18.142.542.102,75
Tanah	29.785.030.851,00	84.735.000,00
Peralatan dan Mesin	14.512.657.797,00	5.477.447.600,00
Gedung dan Bangunan	86.891.040.205,30	13.578.499.210,00
Jalan, Jaringan, dan Irigasi	418.510.764,00	219.614.400,00
Aset Tetap Lainnya	3.788.537.400,00	3.765.917.400,00
Konstruksi Dalam Pengerjaan	809.566.605,00	0
Akumulasi Penyusutan	(16.854.876.115,01)	(4.983.671.507,25)
ASET LAINNYA	817.101.000,00	903.546.621,00
Aset Tidak Berwujud	693.994.000,00	542.494.000,00
Aset Lain-lain	123.107.000,00	361.052.621,00
JUMLAH ASET	120.197.242.507,29	19.117.340.714,75
KEWAJIBAN	21.163.295,00	507.039.420,84
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	21.163.295,00	507.039.420,84
Pendapatan Diterima Dimuka	0	491.070.485,84
Utang Belanja	21.163.295,00	15.968.935,00
JUMLAH KEWAJIBAN	21.163.295,00	507.039.420,84
EKUITAS	120.176.079.212,29	18.610.301.293,91
EKUITAS	120.176.079.212,29	18.610.301.293,91
Ekuitas	(34.438.130.095,53)	18.610.301.293,91
Ekuitas untuk Dikonolidasikan	154.614.209.307,82	0
JUMLAH EKUITAS DANA	120.176.079.212,29	18.610.301.293,91
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	120.197.242.507,29	19.117.340.714,75

Pegguna Anggaran / Pengguna Barang


Ir. SRIE NURKYATSIWI, M.M.A.
 NIP. 19660617 199403 2 007

2. Laporan Operasional

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA 2.17.01. - DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH LAPORAN OPERASIONAL Untuk Periode Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 2021 DAN 2020				
URAIAN	2021	2020	Kenaiakan / Penurunan	(%)
1	2	3	4	5
PENDAPATAN DAERAH				
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)				
Pendapatan Asli Daerah				
Pendapatan Asli Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendapatan Asli Daerah yang Dipsisahkan	4.200.000,00	4.700.000,00	(500.000,00)	(10,64)
Pendapatan Asli Daerah yang Sah	0,00	0,00	0,00	0,00
JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	1.029.913.877,84	106.978.987,16	922.934.890,68	902,86
PENDAPATAN TRANSFER				
Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat				
Pendapatan Transfer Antar Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
JUMLAH PENDAPATAN TRANSFER	0,00	0,00	0,00	0,00
PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan Darurat	0,00	0,00	0,00	0,00
Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Undang-Undang	0,00	0,00	0,00	0,00
JUMLAH LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH	0,00	0,00	0,00	0,00
PENDAPATAN NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset/Non Lancar				
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0,00	0,00	0,00	0,00
JUMLAH SURPLUS NON OPERASIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00
JUMLAH PENDAPATAN	1.029.913.877,84	106.978.987,16	922.934.890,68	862,73
OPERASI				
Gaji dan Tunjangan Pegawai	5.998.259.589,00	3.805.751.297,00	2.192.508.292,00	57,81
Gaji dan Tunjangan Pegawai	33.224.568.884,00	12.069.042.922,00	21.155.525.962,00	175,29
Gaji dan Tunjangan Pegawai	0,00	0,00	0,00	0,00
Gaji dan Tunjangan Pegawai	0,00	0,00	0,00	0,00
Gaji dan Tunjangan Pegawai	8.087.822.640,00	0,00	8.087.822.640,00	0,00
Gaji dan Tunjangan Pegawai	0,00	0,00	0,00	0,00
Gaji dan Tunjangan Pegawai	0,00	0,00	0,00	0,00
JUMLAH BEBAN OPERASI	47.310.651.113,00	15.874.794.219,00	31.435.856.894,00	198,02
PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
Penyusutan Peralatan dan Mesin	1.580.467.693,63	695.799.816,44	884.667.877,19	127,14
Penyusutan Gedung dan Bangunan	4.967.379.224,66	680.566.302,10	4.286.812.922,56	629,89
Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	6.916.795,65	3.491.579,57	3.425.216,08	98,10
Penyusutan Aset Tetap Lainnya	4.423.333,32	0,00	4.423.333,32	0,00
Penyusutan Aset Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortisasi Aset Tidak Berwujud	0,00	0,00	0,00	0,00
JUMLAH BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	6.559.187.047,26	1.379.857.698,11	5.179.329.349,15	375,35
TRANSFER				

URAIAN	2021	2020	Kenaikan / Penurunan	(%)
1	2	3	4	5
in Bagi Hasil	0,00	0,00	0,00	0,00
in Bantuan Keuangan	0,00	0,00	0,00	0,00
JUMLAH BEBAN TRANSFER	0,00	0,00	0,00	0,00
AK TERDUGA				
in Tak Terduga	0,00	0,00	0,00	0,00
JUMLAH BEBAN TAK TERDUGA	0,00	0,00	0,00	0,00
NON OPERASIONAL				
dit. Perjualn/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	0,00	0,00	0,00	0,00
dit. Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0,00	0,00	0,00	0,00
JUMLAH DEFISIT NON OPERASIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00
JUMLAH BEBAN	53.869.838.180,28	17.254.651.917,11	36.615.186.263,17	212,20
SURPLUS/DEFISIT LO	(52.839.924.282,44)	(17.147.672.929,95)	(35.692.251.352,49)	208,15

3. Tabel Umur Manfaat Aset Tetap

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 57 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUTAN BARANG
MILIK DAERAH

A. TABEL MASA MANFAAT ASET TETAP

KODE BARANG	U R A I A N	MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.01.	ALAT-ALAT BESAR	
1.3.2.01.01.	ALAT-ALAT BESAR DARAT	10
1.3.2.01.02.	ALAT-ALAT BESAR APUNG	8
1.3.2.01.03.	ALAT-ALAT BANTU	7
1.3.2.02.	ALAT-ALAT ANGKUTAN	
1.3.2.02.01.	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	
1.3.2.02.01.01.	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN	10
1.3.2.02.01.02.	KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG	10
1.3.2.02.01.03.	KENDARAAN BERMOTOR ANGKUTAN BARANG	10
1.3.2.02.01.04.	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	7
1.3.2.02.01.05.	KENDARAAN BERMOTOR BERODA TIGA	7
1.3.2.02.01.06.	KENDARAAN BERMOTOR KHUSUS	10
1.3.2.02.01.07.	KENDARAAN TEMPUR	7
1.3.2.02.01.08.	ALAT ANGKUTAN KERETA REL	7
1.3.2.02.01.09.	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR LAINNYA	7
1.3.2.02.02.	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	2
1.3.2.02.03.	ALAT ANGKUT APUNG BERMOTOR	10
1.3.2.02.04.	ALAT ANGKUT APUNG TAK BERMOTOR	3
1.3.2.02.05.	ALAT ANGKUT BERMOTOR UDARA	20
1.3.2.03.	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	
1.3.2.03.01.	ALAT BENGKEL BERMESIN	10
1.3.2.03.02.	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	5
1.3.2.03.03.	ALAT UKUR	5
1.3.2.04.	ALAT PERTANIAN	
1.3.2.04.01.	ALAT PENGOLAHAN	4
1.3.2.05.	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	
1.3.2.05.01.	ALAT KANTOR	5
1.3.2.05.02.	ALAT RUMAH TANGGA	5
1.3.2.05.03.	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	5
1.3.2.06.	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	
1.3.2.06.01.	ALAT STUDIO	5
1.3.2.06.02.	ALAT KOMUNIKASI	5
1.3.2.06.03.	PERALATAN PEMANCAR	10
1.3.2.06.04.	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI	15
1.3.2.07.	ALAT-ALAT KEDOKTERAN	
1.3.2.07.01.	ALAT KEDOKTERAN	5
1.3.2.07.02.	ALAT KESEHATAN UMUM	5
1.3.2.08.	ALAT LABORATORIUM	
1.3.2.08.01.	UNIT ALAT LABORATORIUM	8
1.3.2.08.02.	UNIT ALAT LABORATORIUM KIMIA NUKLIR	15
1.3.2.08.03.	ALAT PERAGA/PRAKTEK SEKOLAH	10
1.3.2.08.04.	ALAT LABORATORIUM FISIKA NUKLIR /ELEKTRONIKA	15
1.3.2.08.05.	ALAT PROTEKSI RADIASI/PROTEKSI LINGKUNGAN	10
1.3.2.08.06.	RADIATION APPLICATION AND NON DESTRUCTIVE TESTING LABORATORY	10
1.3.2.08.07.	ALAT LABORATORIUM LINGKUNGAN HIDUP	7
1.3.2.08.08.	PERALATAN LABORATORIUM HIDRODINAMIKA	15
1.3.2.08.09.	ALAT LABORATORIUM STANDARISASI KALIBRASI DAN INSTRUMENTASI	10
1.3.2.09.	ALAT PERSENJATAAN	
1.3.2.09.01.	SENJATA API	10
1.3.2.09.02.	PERSENJATAAN NON SENJATA API	3
1.3.2.09.03.	SENJATA SINAR	5
1.3.2.09.04.	ALAT KHUSUS KEPOLISIAN	4
1.3.2.10.	KOMPUTER	4
1.3.2.11.	ALAT EKSPLORASI	
1.3.2.11.01.	ALAT EKSPLORASI TOPOGRAFI	5
1.3.2.11.02.	ALAT EKSPLORASI GEOFISIKA	10
1.3.2.12.	ALAT PENGEBORAN	
1.3.2.12.01.	ALAT PENGEBORAN MESIN	10
1.3.2.12.02.	ALAT PENGEBORAN NON MESIN	10
1.3.2.13.	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	
1.3.2.13.01.	SUMUR	10
1.3.2.13.02.	PRODUKSI	10
1.3.2.13.03.	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	15
1.3.2.14.	ALAT BANTU EKSPLORASI	
1.3.2.14.01.	ALAT BANTU EKSPLORASI	10
1.3.2.14.02.	ALAT BANTU PRODUKSI	10
1.3.2.15.	ALAT KESELAMATAN KERJA	
1.3.2.15.01.	ALAT DETEKSI	5

KODE BARANG	U R A I A N	MASA MANFAAT (TAHUN)
1.3.2.15.02.	ALAT PELINDUNG	5
1.3.2.15.03.	ALAT SAR	2
1.3.2.15.04.	ALAT KERJA PENERBANGAN	10
1.3.2.16.	ALAT PERAGA	
1.3.2.16.01.	ALAT PERAGA PELATIHAN DAN PERCONTOHAN	10
1.3.2.17.	PERALATAN PROSES/PRODUKSI	8
1.3.2.18.	RAMBU-RAMBU	
1.3.2.18.01.	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS DARAT	5
1.3.2.18.02.	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS UDARA	5
1.3.2.18.03.	RAMBU-RAMBU LALU LINTAS LAUT	5
1.3.2.19.	PERALATAN OLAH RAGA	3
1.3.3.01.	BANGUNAN GEDUNG	
1.3.3.01.01.	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	50
1.3.3.01.02.	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	50
1.3.3.02.	MONUMEN	
1.3.3.02.01.	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	50
1.3.3.03.	BANGUNAN MENARA	
1.3.3.03.01.	BANGUNAN MENARA PERAMBUAN	50
1.3.3.04.	TUGU TITIK KONTROL/PASTI	
1.3.3.04.01.	TUGU/TANDA BATAS	50
1.3.4.01.	JALAN DAN JEMBATAN	
1.3.4.01.01.	JALAN	10
1.3.4.01.02.	JEMBATAN	50
1.3.4.02.	BANGUNAN AIR/IRIGASI	
1.3.4.02.01.	BANGUNAN AIR IRIGASI	50
1.3.4.02.02.	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT	50
1.3.4.02.03.	BANGUNAN AIR PENGEMBANG RAWA DAN POLDER	25
1.3.4.02.04.	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI DAN PENANGGULANGAN BENCANA ALAM	10
1.3.4.02.05.	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	30
1.3.4.02.06.	BANGUNAN AIR BERSIH/BAKU	40
1.3.4.02.07.	BANGUNAN AIR KOTOR	40
1.3.4.03.	INSTALASI	
1.3.4.03.01.	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	30
1.3.4.03.02.	INSTALASI AIR KOTOR	30
1.3.4.03.03.	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH	10
1.3.4.03.04.	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN	10
1.3.4.03.05.	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK	40
1.3.4.03.06.	INSTALASI GARDU LISTRIK	40
1.3.4.03.07.	INSTALASI PERTAHANAN	30
1.3.4.03.08.	INSTALASI GAS	30
1.3.4.03.09.	INSTALASI PENGAMAN	20
1.3.4.03.10.	INSTALASI LAIN	5
1.3.4.04.01.	JARINGAN AIR MINUM	30
1.3.4.04.02.	JARINGAN LISTRIK	40
1.3.4.04.03.	JARINGAN TELEPON	20
1.3.4.04.04.	JARINGAN GAS	30
1.3.5.02.	BARANG BERCORAK KEBUDAYAAN	
1.3.5.02.01.01.	ALAT MUSIK	
1.3.5.02.01.01.002.	ALAT MUSIK MODERN/BAND	3

4. Rekap Penyusutan Aset Tetap

Lampiran B.11

**REKAP PENYUSUTAN ASET TETAP DAN REKAP PENYUSUTAN ASET LAIN-LAIN
TAHUN ANGGARAN 2021**

: DINAS KOPERASI DAN UKM DIY
SATUAN KERJA : DINAS KOPERASI DAN UKM DIY

Uraian	Harga Perolehan	Akumulasi Penyusutan s/d 31 Desember 2021	Nilai Buku Tahun 2021
ASET TETAP	29.785.030.851,00	-	29.785.030.851,00
TAHANAN	29.785.030.851,00	-	29.785.030.851,00
Tanah	29.785.030.851,00	-	29.785.030.851,00
Tanah Persil	-	-	-
PERALATAN DAN MESIN	14.512.657.797,00	4.925.197.281,68	9.587.460.515,32
Alat Besar	2.357.677.850,00	817.949.842,95	1.539.728.007,05
Alat Bantu	-	-	-
Alat Angkutan	1.488.167.500,00	942.230.500,00	543.937.000,00
Alat Angkutan Darat Bermotor	1.478.496.500,00	937.392.250,00	541.104.250,00
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	7.871.000,00	4.838.250,00	2.832.750,00
Alat Bengkel dan Alat Ukur	5.050.000,00	757.500,00	4.292.500,00
Alat Bengkel Bermesin	5.050.000,00	757.500,00	4.292.500,00
Alat Pertanian	2.450.000,00	743.750,00	1.706.250,00
Alat Pengolahan	2.450.000,00	743.750,00	1.706.250,00
Alat Kantor dan Rumah Tangga	8.866.137.047,00	2.236.079.436,13	6.630.057.610,87
Alat Kantor	1.623.502.800,00	746.472.800,00	877.030.000,00
Alat Rumah Tangga	6.855.546.247,00	1.307.958.936,13	5.547.587.310,87
Meja Dan Kursi Kerja / Rapat Pejabat	387.088.000,00	181.647.700,00	205.440.300,00
Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	546.379.300,00	313.633.790,08	232.745.509,92
Alat Studio	424.083.000,00	253.524.650,00	170.558.350,00
Alat Komunikasi	122.296.300,00	60.109.140,08	62.187.159,92
Alat Kedokteran dan Kesehatan	72.900.000,00	5.055.000,00	67.845.000,00
Alat Kedokteran	4.700.000,00	1.645.000,00	3.055.000,00
Alat Kesehatan Umum	68.200.000,00	3.410.000,00	64.790.000,00
Alat Laboratorium	108.452.000,00	51.805.200,02	56.646.799,98
Unit Alat Laboratorium	102.400.000,00	51.200.000,00	51.200.000,00
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	6.052.000,00	605.200,02	5.446.799,98
Komputer	1.067.444.100,00	556.942.262,50	510.501.837,50
Komputer Unit	802.692.100,00	397.877.450,00	404.814.650,00
Peralatan Komputer	264.752.000,00	159.064.812,50	105.687.187,50
KELOMPOK DAN BANGUNAN	86.891.040.205,30	11.898.792.166,46	74.992.248.038,84
Bangunan Gedung	86.803.880.205,30	11.888.768.766,46	74.915.111.438,84
Bangunan Gedung Tempat Kerja	74.620.880.205,30	11.523.278.766,46	63.097.601.438,84
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	12.183.000.000,00	365.490.000,00	11.817.510.000,00
Titik Kontrol/Pasti	87.160.000,00	10.023.400,00	77.136.600,00
Tugu/Tanda Batas	87.160.000,00	10.023.400,00	77.136.600,00
IRIGASI, JARINGAN, DAN IRIGASI	418.510.764,00	26.463.333,55	392.047.430,45
Bangunan Air	21.000.000,00	1.368.749,97	19.631.250,03
Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	10.000.000,00	749.999,97	9.250.000,03
Bangunan Air Bersih/Air Baku	11.000.000,00	618.750,00	10.381.250,00
Instalasi	12.000.000,00	900.000,00	11.100.000,00
Instalasi Air Kotor	12.000.000,00	900.000,00	11.100.000,00
Jaringan	385.510.764,00	24.194.583,58	361.316.180,42
Jaringan Listrik	385.510.764,00	24.194.583,58	361.316.180,42
ASET TETAP LAINNYA	3.788.537.400,00	4.423.333,32	3.784.114.066,68
Bahan Perpustakaan	5.700.000,00	-	5.700.000,00
Bahan Perpustakaan Tercetak	5.700.000,00	-	5.700.000,00

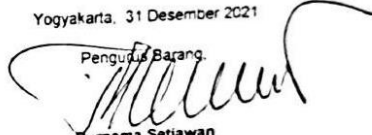
Bergerak Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	312.705.000,00		
Sarang Bercorak Kesenian	312.705.000,00	4.423.333,32	308.281.666,68
		4.423.333,32	308.281.666,68
	9.350.000,00	-	9.350.000,00
	9.350.000,00	-	9.350.000,00
Aset Tetap Dalam Renovasi	3.460.782.400,00	-	3.460.782.400,00
Aset Tetap Dalam Renovasi	3.460.782.400,00	-	3.460.782.400,00
STRUKSI DALAM Pengerjaan	809.566.605,00	-	809.566.605,00
Struksi Dalam Pengerjaan	809.566.605,00	-	809.566.605,00
Struksi Dalam Pengerjaan	809.566.605,00	-	809.566.605,00
JUMLAH ASET TETAP	136.205.343.622,30	16.854.876.115,01	119.350.467.507,29
ASSET LAINNYA			
ASSET TIDAK BERWUJUD	693.994.000,00	-	693.994.000,00
Asset Tidak Berwujud	693.994.000,00	-	693.994.000,00
Asset Tidak Berwujud	693.994.000,00	-	693.994.000,00
ASSET LAIN-LAIN	123.107.000,00	-	123.107.000,00
Asset Lain-lain	123.107.000,00	-	123.107.000,00
Asset Lain-Lain	123.107.000,00	-	123.107.000,00
JUMLAH ASET LAINNYA	817.101.000,00	-	817.101.000,00
TOTAL	137.022.444.622,30	16.854.876.115,01	120.167.568.507,29

Mengetahui,
Kepala SKPD/ UPTD




Ir. Srie Nurkalsiwi, M.M.A.
NIP. 1966061219940320074

Yogyakarta, 31 Desember 2021

Pengurus Barang


Purnama Setiawan
NIP. 198203212011011001

6. Surat Permohonan Pengambilan Data

 <p>UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA</p>	<p>FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA</p> <p>Gedung Prof. Dr. Ace 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</p>
<p>Nomor : 004.4010/Ket/20/Akd/VI/2022 Lamp : Perihal : <u>Permohonan izin pengambilan data</u></p>	
<p>Kepada Yth. Kepala/Pimpinan/HRD Dinas Koperasi dan UKM DIY Jl. HOS Cokroaminoto No.162, Tegalrejo, Kec. Tegalrejo, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55244</p>	
<p><i>Assalamu'alaikum Wr Wb</i></p> <p>Diberitahukan dengan hormat, bahwa setiap mahasiswa sebelum mengakhiri studi di Program Diploma III Fakultas Ekonomi UII Yogyakarta, diwajibkan membuat karya ilmiah yang merupakan laporan hasil magang/riset mereka di perusahaan/instansi. Sehubungan dengan itu, mahasiswa/i kami :</p> <p>Nama : Iva Fatmawati No Mhs : 19212069 Jurusan : Akuntansi Judul : Analisis Pengelolaan Aset Tetap Berdasarkan PSAP No.7 Tahun 2010 di Dinas Koperasi dan UKM DIY No Hp : 085607516066</p> <p>Bermaksud untuk melakukan pengambilan data di Dinas Koperasi dan UKM DIY. Oleh karena itu kami mohon bantuan Bapak/Ibu untuk dapat memberikan data tersebut kepada mahasiswa kami.</p> <p>Atas bantuan dan kerjasama Bapak/Ibu pimpinan, diucapkan terima kasih.</p> <p><i>Wassalamu'alaikum Wr Wb</i></p> <p style="text-align: right;">Yogyakarta, 06 Juni 2022 Ketua Prodi D3 Akuntansi</p> <p style="text-align: center;"> M. Si, Ak., CA., Cert.S.A.P</p>	

8. Sertifikat Magang



The image shows a certificate of internship (Sertifikat Magang) issued by Universitas Islam Indonesia. The certificate is framed in gold and green. At the top left is the official logo of Universitas Islam Indonesia. The text is in Indonesian and includes the following information:

- Issuer:** PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA, DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH (Government of Yogyakarta, Small and Medium Enterprise and Cooperatives Office).
- Recipient:** *Sya Fatmawati* (written in cursive), NIM: 19212069.
- Program:** Prodi D3 Akuntansi, Fakultas Bisnis dan Ekonomika, Universitas Islam Indonesia.
- Activity:** Atas partisipasinya sebagai Tim Pembenhahan Data Sibakul Jogja dan Pengarsipan Surat pada Subag Program (For his participation as a team for data processing and archiving letters in the Subag Program).
- Duration:** Pada Tanggal 1 Maret 2022 - 1 Juni 2022.
- Date and Place:** Yogyakarta, 24 Juni 2022, KEPALA, (Head).
- Signature:** I. SRIE NURKYATSIWI, MMA (NIP. 19660612 199403 2 007).

At the bottom left, there is a small text: *Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik* (This document is signed electronically using an electronic certificate).