

**PENYUSUTAN ASET TETAP YANG DITERAPKAN PADA APLIKASI  
SIMDA BMD DI BADAN PENGELOLA KEUANGAN PENDAPATAN  
DAN ASET DAERAH (BPKPAD) KABUPATEN PURWOREJO**

**Tugas Akhir**



**Disusun oleh**

**Nugrahanto Wibowo**

**19212074**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
PROGRAM DIPLOMA III FAKULTAS BISNIS & EKONOMIKA  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**

**2022**

**PENYUSUTAN ASET TETAP YANG DITERAPKAN PADA APLIKASI  
SIMDA BMD DI BADAN PENGELOLA KEUANGAN PENDAPATAN  
DAN ASET DAERAH (BPKPAD) KABUPATEN PURWOREJO**

**Tugas Akhir**

**Laporan Magang ini disusun untuk memnuhi salah satu syarat  
menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomi Universitas**

**Islam Indonesia**

**Disusun Oleh :**

**Nugrahanto Wibowo**

**19212074**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI**

**PROGRAM DIPLOMA III FAKULTAS BISNIS & EKONOMIKA**

**UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**

**2022**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**TUGAS AKHIR**

**PENYUSUTAN ASET TETAP YANG DITERAPKAN PADA APLIKASI  
SIMDA BMD DI BADAN PENGELOLA KEUANGAN PENDAPATAN  
DAN ASET DAERAH (BPKPAD) KABUPATEN PURWOREJO**



**Disusun oleh :**

**Nama : Nugrahanto Wibowo**  
**No. Mahasiswa : 19212074**  
**Jurusan : Akuntansi**

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing  
Pada tanggal :

Pembimbing Instansi



(Sri Mulyani, S.Pd., M.Acc)

Dosen Pembimbing

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

**HALAMAN PENGESAHAN**

**TUGAS AKHIR**

**PENYUSUTAN ASET TETAP YANG DITERAPKAN PADA APLIKASI  
SIMDA BMD DI BADAN PENGELOLA KEUANGAN PENDAPATAN  
DAN ASET DAERAH (BPKPAD) KABUPATEN PURWOREJO**



**Disusun oleh :**

**Nama : Nugrahanto Wibowo**

**No. Mahasiswa : 19212074**

**Jurusan : Akuntansi**

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

Pada tanggal :

Kepala Program Studi



(Dra. Marfuah, M.Si., Ak., Ca., Cert., SAP)

Dosen Pembimbing

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

Dosen Penguji

(Chivalrind Ghanevi Ayuntari, S.E., M.Acc., Ak., CA)

Pembimbing Instansi



(Sri Mulyani, S.Pd., M.Acc)

## 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 dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sangsi apapun yang sesuai dengan peraturan yang berlaku”.

Yogyakarta, September 2022

Penulis



Nugrahanto Wibowo

## ***ABSTRAK***

Penyusunan Laporan Tugas Akhir ini memiliki tujuan guna mengetahui penyusutan dari suatu aset dengan menggunakan metode yang sudah ditentukan dan juga sudah dibuktikan yaitu metode garis lurus. Penggunaan metode garis lurus ini tidak lepas dari hasil akhir dari aset tetap serta memudahkan dalam menghitung proses penyusutannya. Tujuan dari penyusutan aset tetap sendiri agar bisa menganalisis nilai guna dari suatu barang atau aset, setelah dapat menganalisis aset tersebut akan dapat diketahui nilai guna aset tersebut sehingga bisa memberikan keputusan kelanjutan dari aset tersebut dan juga dapat memberikan keputusan kedepannya dari calon aset yang akan dibeli atau dipergunakan. Dalam pengerjaannya dipergunakanlah aplikasi SIMDA BMD yang didalamnya memuat proses penyusutan hingga hasil akhir. Aplikasi ini juga membuat pengerjaan menjadi lebih mudah karena tidak perlu membuat kolom atau nomor atau tabel sendiri karena didalam aplikasi tersebut sudah langsung terbentuk secara otomatis.

Kata kunci : Penyusutan Aset Tetap, SIMDA BMD.

## KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Alhamdulillah rabbil'alamin, puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat, berkah, ridho, hidayat, serta juga karunia-Nya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang di akhir semesternya dengan lancar yang berjudul **“Penyusutan Aset Tetap Yang Diterapkan Pada Aplikasi SIMDA BMD di Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah (BPKPAD) Kabupaten Purworejo”**. Tak lupa shalawat serta salam penulis tucurah kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita semua ke zaman yang penuh kedamaian serta kebaikan. Penulisan yang dilakukan penulis ditunjukkan guna memenuhi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Fakultas Bisnis & Ekonomika Universitas Islam Indonesia. Walaupun saat melakukan penyusunan laporan magang mengalami beberapa hambatan dan kesulitan, merasa bahwa selama proses penyusunan tugas akhir ini penulis merasa tetap masih jauh dari kata sempurna dan juga masih ada kekurangan yang lainnya. Dalam penulisan laporan magang ini ditulis dan disusun dengan semaksimal mungkin oleh penulis dengan tidak lepas adanya dukungan dari berbagai pihak yang membantu dalam kelancaran proses penyusunannya. Maka dari itu, dengan ini penulis dengan kerendahan hatinya mengucapkan terimakasih kepada :

1. Allah SWT atas segala rahmat, nikmat, kesehatan serta nikmat waktu luang sehingga penulis bisa menyusun laporan ini, serta Nabi Muhammad SAW.

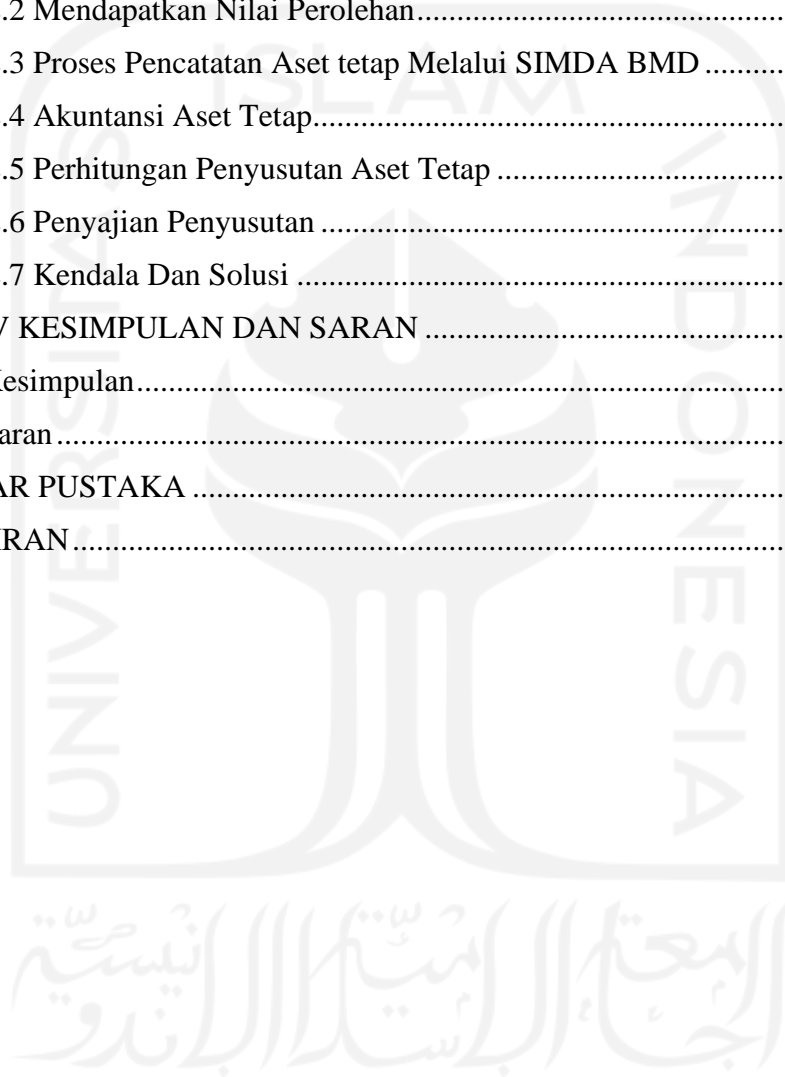
2. Bapak, ibuk serta kakak kakak saya tercinta yang senantiasa memberikan do'a, dukungan serta sudah membiayai segala kebutuhan penulis selama menempuh pendidikan di Diploma III Fakultas Bisnis & Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
3. Diri sendiri yang selalu berusaha agar bisa terus bangkit dan kuat dalam menjalani hidup yang penuh berkah ini.
4. Ibu Dra. Marfuah, M.Si, Ak. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Diploma III Fakultas Bisnis & Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
5. Bapak Afuan Fajrian Putra, SE., M.Acc., Ak., CA., CfrA selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing penulis dalam menyusun dan menyelesaikan laporan magang ini.
6. BPKPAD Kabupaten Purworejo yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk dapat magang ditempat tersebut serta menimba ilmu selama pelaksanaan magang berlangsung.
7. Bapak dan Ibu Dosen Program Diploma III Fakultas Bisnis & Ekonomika Universitas Islam Indonesia yang telah memberikan ilmu kepada penulis selama masa studinya.
8. Sahabat saya Dimas Widhiyanta, Solekhah Nur Khasanah, Fatmasari Indrayati, Afifah, Iva Fatmawati yang senantiasa selalu memberi semangat, motivasi serta membantu penulis dalam menyelesaikan laporan magang
9. Teman-teman saya dari kelas Akuntansi B yang telah menjadi teman yang baik dari awal kuliah hingga sekarang dan seterusnya.
10. Dan seluruh pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu



## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Dasar Pemikiran Magang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Tujuan Magang.....	4
1.4 Bidang Magang .....	4
1.5 Lokasi Magang .....	4
1.6 Jadwal Magang.....	5
BAB II LANDASAN TEORI .....	6
2.1 Aset.....	6
2.2 Jenis jenis Aset .....	6
2.3 Karakteristik Aset Tetap.....	11
2.4 Pengukuran dan Pencatatan Aset Tetap .....	12
2.5 Penyusutan Aset Tetap .....	13
2.5.1 Pengertian Penyusutan.....	13
2.5.2 Faktor-Faktor Yang Menyebabkan Penyusutan .....	14
2.5.3 Syarat Penyusutan.....	15
2.5.4 Prosedur Penyusutan.....	16
2.5.5 Pengidentifikasian Aset Tetap yang Bisa Disusutkan .....	16
2.5.6 Metode Penyusutan Aset Tetap .....	17
BAB III ANALISIS DESKRIPTIF.....	20
3.1 Data Umum .....	20
3.1.1 Visi dan Misi.....	20

3.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi.....	21
3.1.3 Struktur Organisasi BPKPAD Kabupaten Purworejo .....	23
3.1.4 Nama Pejabat BPKPAD Kabupaten Purworejo .....	24
3.2 Data Khusus .....	26
3.2.1 Pembahasan Hasil Penelitian .....	26
3.2.2 Mendapatkan Nilai Perolehan.....	26
3.2.3 Proses Pencatatan Aset tetap Melalui SIMDA BMD .....	27
3.2.4 Akuntansi Aset Tetap.....	36
3.2.5 Perhitungan Penyusutan Aset Tetap .....	39
3.2.6 Penyajian Penyusutan .....	47
3.2.7 Kendala Dan Solusi .....	48
<b>BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>49</b>
4.1 Kesimpulan.....	49
4.2 Saran.....	50
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>51</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>53</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Rincian Jadwal Magang Dalam .....	5
Tabel 3. 1 Aset Tetap BPKPAD Kabupaten Purworejo .....	36
Tabel 3. 2 Rangkuman Penyusutan Aset bagian Gedung dan Bangunan .....	40
Tabel 3. 3 Rangkuman Penyusutan Jalan, Jalan, dan Irigasi .....	41
Tabel 3. 4 Rangkuman Penyusutan Peralatan dan Mesin .....	42
Tabel 3. 5 Laporan Rekapitulasi BPKPAD Kabupaten Purworejo.....	47



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Peta Lokasi Magang .....	5
Gambar 3. 1 Bagan Struktur Organisasi BPKPAD Kab. Purworejo .....	23
Gambar 3. 2 Aplikasi SIMDA BMD .....	27
Gambar 3. 3 Tampilan awal aplikasi SIMDA BMD.....	28
Gambar 3. 4 Tampilan awal aplikasi SIMDA BMD.....	29
Gambar 3. 5 Menu Data Entry .....	30
Gambar 3. 6 Menu Penatausahaan .....	31
Gambar 3. 7 Menu didalam Penatausahaan .....	32
Gambar 3. 8 Proses Penginputan data pada isian menu penatausahaan .....	33
Gambar 3. 9 Menu Proses dan Proses Penyusutan .....	34
Gambar 3. 10 menyetak dan menyimpan penyusutan aset .....	35

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Rekapitulasi Barang ke Neraca.....	53
Lampiran 2 Rekapitulasi Barang ke Neraca.....	54
Lampiran 3 Penyusutan Gedung dan Bangunan .....	54
Lampiran 4 Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi .....	55
Lampiran 5 Penyusutan Peralatan dan Mesin .....	55
Lampiran 6 Penyusutan Peralatan dan Mesin .....	56
Lampiran 7 Penyusutan Peralatan dan Mesin .....	56
Lampiran 8 Penyusutan Peralatan dan Mesin .....	57
Lampiran 9 Penyusutan Peralatan dan Mesin .....	57
Lampiran 10 Penyusutan Peralatan dan Mesin .....	58
Lampiran 11 Penyusutan Peralatan dan Mesin .....	58
Lampiran 12 Penyusutan Peralatan dan Mesin .....	59
Lampiran 13 Penyusutan Peralatan dan Mesin .....	59
Lampiran 14 Penyusutan Peralatan dan Mesin .....	60
Lampiran 15 Penyusutan Peralatan dan Mesin .....	60
Lampiran 16 Penyusutan Peralatan dan Mesin .....	61
Lampiran 17 Surat Pengantar Magang.....	62
Lampiran 18 Sertifikat Magang .....	63

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Dasar Pemikiran Magang**

Peraturan tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) berbasis akrual yang sudah disetujui oleh presiden yang dimana mewajibkan semua instansi pemerintahan untuk menerapkan SAP berbasis akrual mulai tanggal 1 januari 2015 (Nasution, 2018). Peraturan mengenai penggunaan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) berbasis akrual ada dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 2010. Adanya program dan kebijakan dari pemerintah, tingkat keberhasilan mencapai tujuan kinerja. Pencapaian hasil kerja pemerintah akan menjadi sorotan publik yang dimana menjadi penilaian untuk pengerjaan tugas-tugas dengan dasar keterampilan, kecakapan, dan juga pengalaman. Laporan keuangan berbasis akrual merupakan solusi pemerintah agar lebih terbuka, yang bertujuan meningkatkan kualitas untuk menentukan keputusan pemerintah berdasarkan laporan berbasis akrual (Blöndal, 2016). Perubahan yang terjadi dengan menerapkan basis akrual memberikan pandangan lengkap atas posisi keuangan, dengan informasi yang tepat mengenai hak dan kewajiban maka akan berguna dalam mengevaluasi kerja. Basis akrual menjadi upaya konkrit untuk menciptakan akuntabilitas laporan keuangan serta penyampaian pertanggungjawaban keungan milik pemerintah yang dimana bersifat informatif guna mencapai tujuan tertentu (Bangun, 2020).

Aktiva tetap atau aset tetap dapat kita pahami sebagai barang yang memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun, memiliki kegunaan untuk kegiatan perusahaan,

aktiva sendiri dimiliki tetapi tidak diperjual belikan untuk kegiatan pada umumnya disuatu perusahaan, serta memiliki nilai yang besar (Ulya, 2020). Aset tetap sendiri dapat didapatkan menggunakan beberapa cara, yang paling jelas yaitu pembelian dengan uang nyata, aset tetap sangat mempengaruhi pencatatan biaya perolehan. Masa manfaat yang memiliki batas akan menyebabkan suatu kapasitas atau sumber daya menurun. Penurunan terjadi karena kapasitas sumber daya yang dimana memberikan keuntungan sebagai devaluasi aktual atau penurunan utiliratia. Beberapa faktor yang dapat mengakibatkan penyusutan aset tetap yaitu nilai sisa ( residu), harga perolehan, dan taksiran umur (masa manfaat ) (Rudianto, 2012). Maka dari itu, aset tetap memiliki sifat yang tidak berbeda dengan beban pemanfaatan atas premi asuransi atau sewa yang dibayar dimuka.

Pemerintah memiliki tanggung jawab memberikan informasi yang berhubungan dengan aset tetap menggunakan metode yang baik dan benar sehingga dapat mengambil keputusan yang tepat dan bermanfaat dalam pengelolaan aset. Oleh karena itu, pemerintah mendirikan kantor pemerintahan yang memiliki tugas untuk mengatur keuangan dan aset milik pemerintah yang diberi nama Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah (BPKPAD). Memiliki kedudukan untuk menunjang segala urusan pemerintah pada bagian keuangan dan seluruh aset milik daerah. BPKPAD dipimpin oleh kepala Badan dan bertanggung jawab kepada Gubernur. BPKPAD Jawa Tengah berdiri tanggal 9 November 2016 berdasar pada Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 . Agar segala tugas dapat dikerjakan dengan lancar, BPKPAD memiliki beberapa aplikasi yang mempermudah menyelesaikan tugas sehingga dapat diselesaikan tepat waktu

dan dapat dipertanggung jawabkan. Salah satu aplikasi yang digunakan yaitu Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah (SIMDA BMD). Aplikasi SIMDA BMD merupakan aplikasi yang mengolah data mengenai aset yang ada di daerah, didalam aplikasi ini dapat dijalankan penginputan data tanpa membuat kolom atau tabel karena dalam aplikasi ini akan secara otomatis terbentuk dan tercipta tabel atau kolom. Aplikasi ini juga bisa memproses penyusutan secara otomatis dan cepat sehingga akan mempersingkat waktu pengerjaan dengan memasukkan data yang diberikan. Pengisian data tersebut dapat dilakukan apabila sesuai dengan kriteria untuk memproses penyusutan, maka dari itu harus mengetahui rumus atau kriteria penyusutan dengan rumus yang ada sehingga akan bisa dilaksanakannya proses penyusutan.

Setelah memaparkan dasar pemikiran di atas, dapat disimpulkan pentingnya pengelolaan aset daerah dengan penyelesaian pengerjaan dengan mudah dan dapat dipertanggung jawabkan, maka penulis memiliki ketertarikan dan membuat keputusan penelitian dengan judul **“PENYUSUTAN ASET TETAP YANG DITERAPKAN PADA APLIKASI SIMDA BMD DI BADAN PENGELOLA KEUANGAN PENDAPATAN DAN ASET DAERAH (BPKPAD) KABUPATEN PURWOREJO”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Dalam kegiatan magang yang sudah dilaksanakan penulis, maka telah menyimpulkan tujuan yang harus dicapai yaitu sebagai berikut :

1. Mengidentifikasi bagaimana pencatatan pada aplikasi SIMDA BMD.
2. Mengidentifikasi perhitungan penyusutannya.



3. Mengidentifikasi kendala dalam mencatat Penyusutan Aset Tetap dengan menggunakan aplikasi SIMDA BMD.

### **1.3 Tujuan Magang**

Target yang bisa dilakukan penulis dari kegiatan magang guna mencapai tujuan taitu sebagai berikut :

1. Mampu mengidentifikasi pencatatan pada aplikasi SIMDA BMD.
2. Mampu mengidentifikasi perhitungan penyusutan pada aplikasi SIMDA BMD.
3. Mampu mengidentifikasi kendala yang mungkin terjadi saat mencatat Penyusutan Aset Tetap dengan menggunakan aplikasi SIMDA BMD.

### **1.4 Bidang Magang**

Bidang magang yang penulis tempati yaitu di Bidang Aset pada BPKPAD. Pekerjaan yang dikerjakan meliputi mencatat pembelian aset daerah, mengidentifikasi aset yang sudah harus diganti, dan juga mencatat penyusutan dari aset milik daerah.

### **1.5 Lokasi Magang**

Nama Instansi : Badan Pengelola Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah (BPKPAD) Kab. Purworejo

Alamat : Jl. Proklamasi Nomor 2 Purworejo 54111, Plaosan, Purworejo, Kec. Purworejo, Kabupaten Purworejo, Jawa Tengah

Kode Pos : 54151

Telepone : (0275) 325057

Faxsimile : (0275)325057

Email : [bppkad@purworejokab.go.id](mailto:bppkad@purworejokab.go.id)

Website : [bppkad.purworejokab.go.id](http://bppkad.purworejokab.go.id)



Sumber : Google Maps

Gambar 1. 1 Peta Lokasi Magang

## 1.6 Jadwal Magang

Kegiatan magang telah dilaksanakan selama tiga bulan yang dimulai tanggal 1 Maret 2022 sampai dengan 31 Mei 2022. Jam kerja yang ditentukan kantor BPKPAD yaitu dari pukul 08:00 s.d 16:00 WIB (Hari Senin-Kamis), pukul 08:00 s.d 14:30 WIB (Hari Jum'at). Untuk hari kerja BPKPAD menerapkan sistem 5 hari kerja.

Tabel 1. 1 Rincian Jadwal Magang

No	Kegiatan	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
1	Pengecekan lokasi magang																												
2	Pelaksanaan magang																												
3	Penyusunan Laporan Magang																												
4	Bimbingan Laporan Magang																												

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Aset**

Aset sendiri memiliki arti terperinci sebagai benda yang ada hukumnya berdasarkan peristiwa sedang terjadi atau yang sudah terjadi sehingga memiliki masa manfaat dan juga akan memberikan kegunaan untuk masa yang akan datang yang sifatnya jangka panjang. Aset merupakan sesuatu yang dimiliki dari perusahaan, bisnis, institut, ataupun individu dengan memiliki nilai yang dapat ditukar (Euler, 2016). Segala kekayaan yang kita miliki baik individu maupun berkelompok bisa berwujud ataupun tidak berwujud.

#### **2.2 Jenis jenis Aset**

Aset tetap sangat menguntungkan bagi suatu perusahaan karena mengurangi biaya yang dikeluarkan, apabila perusahaan melakukan penyewaan barang tentu akan menambah pengeluaran yang dimana dapat dipergunakan untuk keperluan lain. Aset tetap yaitu sumber sumber ekonomi yang telah dimiliki perusahaan dimana bisa dikatakan dalam stuan uang (Putera, 2013).

Menurut Kusmala (2014) telah memberitahukan bahwa aset tetap dibagi menjadi 2 jenis, Antara lain :

1. Aset Tetap Berwujud

Aset tetap berwujud mempunyai bentuk fisik sehingga dapat diamati dengan satu atau lebih alat atau panca indra serta memiliki keunikan yang umum, yaitu telah memberikan manfaat ekonomi baik masa sekarang atau masa yang akan

datang bagi suatu instansi atau perusahaan. Aset yang umum dilaporkan pada aset tetap berwujud yaitu :

a) Tanah

Tanah merupakan aset atau harta yang dipergunakan dengan tujuan usaha dan tidak mengalami penyusutan nilai guna, oleh karena itu biaya yang terdapat pada tanah sama dengan biaya yang dikenakan secara langsung dengan masa manfaat yang tidak ada batasnya.

b) Perbaikan Tanah

Perbaikan tanah merupakan meningkatkan suatu kegunaan tanah tersebut. Beberapa unsur perbaikan tanah tersebut antara lain pemetakan tanah, pengaspalan, pemargaan, saluran air, instalasi listrik dan lain-lain.

c) Bangunan

Bangunan yang dimaksudkan yaitu untuk menempatkan operasi perusahaan, baik kantor, pabrik, toko, atau gedung yang berfungsi sebagai kegiatan utama perusahaan. Akan tetapi bangunan yang sedang dalam tahap pembangunan atau bangunan yang belum jadi tidak dapat dimasukkan kedalam aset tetap.

d) Mesin dan Peralatan

Mesin dan peralatan yaitu aset yang memiliki fungsi dalam proses produksi atau penyediaan jasa pada perusahaan.

e) Kendaraan

Fungsi dari kendaraan yaitu sebagai alat transportasi ataupun sebagai penyediaan jasa.

## 2. Aset Tak Berwujud

Aset tak berwujud dapat diartikan sebagai aset yang tidak berbentuk atau tidak memiliki bentuk fisik. Aset ini dapat dipergunakan atau dibuktikan dalam bentuk perjanjian, kontrak atau permanen. Aset non keuangan juga bisa diidentifikasi sebagai aset tanpa wujud fisik. Aset ini juga bisa dipergunakan dalam menghasilkan barang atau jasa, bisa juga sebagai tujuan lain. Aset tak berwujud dapat memenuhi kualifikasi aset karena memiliki manfaat dimasa yang mendatang. Berdasarkan Peraturan Kementrian Nomor 29/PMK.06/2009 mengenai kelompokan, aset tak berwujud dapat diklasifikasikan antara lain :

### a) Software Komputer

Terkait mengenai informasi dan teknologi yang bisa dipergunakan pada perangkat keras atau hardware komputer serta bisa dipindahkan ke komputer lainnya, bisa dipisahkan dari perangkat keras komputer.

### b) Lisensi

Lisensi merupakan izin atau perjanjian yang diberikan dari pemerintah atau badan. Lisensi juga bisa diartikan pemberian izin dari pemilik barang atau jasa kepada pihak penerima lisensi guna memakai barang atau jasa yang dilisensikan.

### c) Franchise

Franchise merupakan sistem pendistribusian barang atau jasa kepada individu atau pihak lain untuk melaksanakan suatu bisnis dengan merk, nama, sistem, prosedur, serta cara-cara yang telah ditetapkan sebelumnya dari pemilik barang atau jasa tersebut dalam waktu tertentu.

d) Hak Cipta

Hak cipta merupakan hak eksklusif yang diberikan kepada seorang penemu atau pencipta dari hasil karyanya. Hak cipta bisa diperjual belikan atau digunakan oleh orang lain asalkan sudah ada perjanjian dengan penciptanya.

e) Hak Paten

Merupakan hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada investor atas hasil invensinya dibidang teknologi, atau memberikan tanda dari sebuah merk yang didaftarkan ke negara yang dimana selama waktu tertentu menjalankan aktivitas yang berhubungan dengan merk atau onvensinya tanpa bisa dipergunakan oleh orang lain tanpa izin.

f) Hasil Kajian atau Penelitian

Hasil kajian atau penelitian yang dimaksudkan yaitu sebuah hasil akhir dari sebuah tindakan (belajar, mempelajari, memeriksa, memikirkan, menguji, atau menelaah) yang dimana akan menghasilkan sebuah kesimpulan yang dimana akan menjadi lanjutan dari tindakan yang akan diambil.

Aset tetap tak berwujud yang dikuasai atau dimiliki harus bisa menghasilkan manfaat ekonomis di masa yang akan datang, bisa dilihat dari manfaat ini yang berupa efisiensi biaya maupun penghasilan negara bukan pajak yang bersumber dari pindah kepemilikan aset tak berwujud. Besar nilai dari aset tak berwujud yaitu menuntut pengelolaan yang akuntabel dan juga optimal sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) yang terdapat

pada Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 yang menyangkut tentang pengelolaan barang milik negara atau daerah. Akan tetapi, masih ada beberapa permasalahan menyangkut pengelolaan aset tak berwujud, dimana salah satunya mengenai pengakuan aset tak berwujud (mengidentifikasi aset tak berwujud), hak kepemilikan aset tak berwujud, maupun pengelolaan aset tak berwujud yang bermasalah.

Menurut Haryono Jusup (2014) menyatakan bahwa aktiva tetap dapat digolongkan menjadi empat kelompok, antara lain :

1. Tanah

Tanah sendiri dipergunakan sebagai tempat dibangunnya gedung-gedung perusahaan.

2. Perbaikan Tanah

Perbaikan tanah dapat dicontohkan seperti jalan pada lokasi perusahaan, tempat parkir, pagar maupun saluran air bawah tanah.

3. Gedung

Gedung sendiri yaitu tempat yang diperhunakan untuk kantor, toko, pabrik atau gudang.

4. Peralatan

Peralatan yang dimaksud yaitu seperti peralatan kantor, peralatan pabrik, mesin, kendaraan, dan sebagainya.

Dalam PSAP 07 aset tetap telah diklasifikasi berdasar kesamaan fungsi maupun sifatnya yang terdapat dalam operasi entitas. Aset tetap dapat dikalsifikasikan antara lain :

- a) Tanah
- b) Peralatan dan mesin
- c) Gedung dan bangunan
- d) Jalan, jaringan, serta irigasi
- e) Aset tetal lain
- f) Konstruksi dalam pengerjaan

### **2.3 Karakteristik Aset Tetap**

Menurut Febriansyah dkk (2020) menyatakan bahwa aset tetap memiliki sifat masa pakainya yairu jangka panjang, seperti peralatan, mesin, gedung, serta tanah dimana memiliki karakteristik sebagai berikut :

- a) Aset tersebut memiliki bentuk fisik dan juga termasuk kedalam aset yang berwujud.
- b) Aset tetap yang dimiliki serta digunakan oleh perusahaan atau pemerintah dalam kegiatan operasi.
- c) Aset tetap yang dimiliki mempunyai salah satu karakteristik yaitu tidak dimaksudkan sebagai bagian dari kegiatan operasi.



## 2.4 Pengukuran dan Pencatatan Aset Tetap

Menurut Haryono Jusup (2014) Aset tetap yang dimiliki perusahaan bisa didapatkan dengan beberapa cara, dari cara yang bisa dilakukan antara lain :

- A. Pembelian secara tunai.
- B. Pembelian secara kredit atau diangsur.
- C. Memperoleh aset dengan konstruksi mandiri.
- D. Melakukan pertukaran aset yang dimiliki dengan aset lain yang dibagi menjadi dua :
  - (a) Menukar dengan aset yang sejenis.
  - (b) Menukar dengan aset yang tidak sejenis.
- E. Memperoleh dengan cara menyewa untuk usaha (*Leasing*) yang dibagi menjadi dua :
  - (a) Menyewa untuk usaha modal (*Capital Lease*).
  - (b) Menyewa untuk usaha operasi (*Operating Lease*).

Aktiva tetap dapat diukur dari nilai perolehannya, nilai yang didapat merupakan seluruh dari total biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan terkait untuk mendapatkan aktiva tetap, diawali saat pembelian aktiva tetap sampai biaya-biaya yang muncul disaat berjalannya pengoprasian aktiva tetap tersebut. Aktiva tetap dapat diandalkan apabila terdapat transaksi pertukaran dengan mencantumkan bukti pembelian aktiva tetap yang diidentifikasi biayanya. Apabila aset dibuat sendiri, biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas agar mendapat bahan baku, tenaga kerja, serta biaya lain yang digunakan untuk proses konstruksi.

## **2.5 Penyusutan Aset Tetap**

### **2.5.1 Pengertian Penyusutan**

Menurut Surianto (2017) menyatakan bahwa penyusutan merupakan proses mengalokasikan harga perolehan aktiva tetap menjadi biaya dimana dipergunakan selama masa manfaatnya dengan cara yang rasional dan sistematis. Penyusutan yaitu pengalokasian harga yang diperoleh secara proporsional untuk periode-periode dimana dapat merasakan manfaatnya. Jumlah biaya depresiasi harus sama dengan harga yang didapatkan dari aset tetap, taksiran umur ekonomis, taksiran nilai sisa, serta metode yang digunakan. Aset tetap yang senantiasa dipergunakan oleh perusahaan untuk operasi akan mengalami yang namanya penurunan produktivitas, akan tetapi tidak berpengaruh apabila umur tanah tersebut tidak terbatas. Penyusutan terjadi seiring dipergunakan untuk mendukung operasional perusahaan sehingga mengalami penurunan nilai pada aset tetap.

Menurut Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP 07) memberikan keterangan tentang penyusutan aset tetap sebagai penyesuaian nilai yang berhubungan dengan pengurangan kapasitas dan manfaat dari suatu aset. Melakukan pencatatan ini memiliki makna yaitu merupakan salah satu penanda berlakunya basis akrual pada SAP. Maka dari itu, Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) 07 telah mengatur penyusutan aset tetap pada bagian pengukuran serta menyajikannya saat periode setelah pengakuan awal nilai suatu aset.

## 2.5.2 Faktor-Faktor Yang Menyebabkan Penyusutan

Menurut Yusuf dkk (2021) beberapa faktor yang menjadi penyebab penyusutan pada aset tetap antara lain :

### 1) Faktor Fisik

Faktor yang menyebabkan mengurangnya fungsi aktiva tetap yaitu berkurang karena dipergunakan, berkurang karena umur, serta adanya kerusakan pada aset tersebut.

### 2) Faktor Fungsional

Terdapat faktor yang bisa membatasi umur aset tetap antara lain yaitu kurangnya fungsi aset tetap untuk memenuhi permintaan atau kebutuhan produksi sehingga harus dilakukan regulasi atau penggantian serta karena terdapat perubahan permintaan terhadap barang atau jasa yang dihasilkan maupun adanya kemajuan teknologi yang mengharuskan aset tersebut tidak ekonomis lagi apabila dipergunakan.

Sedangkan menurut Rahmawati dkk (2021) Menyatakan bahwa faktor yang dibutuhkan agar bisa menentukan nilai penyusutan yaitu :

### 1) Harga Perolehan (*Acquisition Cost*)

Merupakan harga pembelian aset dengan ditambah biaya-biaya yang dikeluarkan sejak awal pembelian sampai aset tersebut siap dipergunakan.

Harga yang diperoleh akan dikurangi dengan nilai sisa, apabila harga perolehan dapat disusutkan dimana jumlah harga aset yang dibebankan pada periode yang akan datang.

## 2) Nilai Sisa (*Salvage Value*)

Yaitu taksiran dari nilai uang yang akan diterima apabila aset sudah dijual setelah habis masa manfaatnya. Nilai ini akan tergantung pada peraturan atau kebijakan untuk mengentikan aset dari perusahaan tersebut dengan melihat keadaan pasar.

## 3) Umur Ekonomis (*Economic Life Time*)

Umur ekonomis bisa juga disebut sebagai masa manfaat dari aset tetap yang dimana dapat diartikan perkiraan jangka waktu aset dapat dipergunakan. Jangka waktu aset juga tidak lepas dari faktor fisik yang membatasi masa manfaat aset antara lain yaitu adanya kerusakan, keausan, atau aset tersebut hancur. Kerusakan pada aset akan menyebabkan aset tidak bisa dipergunakan kembali, kerusakan juga terjadi karena ada alasan yang jelas seperti, usia aset, kebakaran, banjir, gempa, serta kecelakaan yang menyebabkan terhentinya masa manfaat dari aset.

### **2.5.3 Syarat Penyusutan**

Proses melakukan penyusutan aset tetap, terdapat syarat yang harus terpenuhi agar dapat dilakukannya penyusutan. Dari syarat yang harus dipenuhi, antara lain :

- a) Aset tetap harus bisa dibedakan antara aset tetap yang bisa menurun kapasitas serta manfaat dan aset yang tidak bisa menurun kapasitas serta manfaatnya.

- b) Syarat penyusutan yaitu nilai dari aset tetap itu sendiri. Maka dari itu, PSAP menerapkan nilai historis, tetapi ada pengecualian yaitu keadaan yang tidak memungkinkan untuk memperoleh nilai historis.
- c) Masa manfaat dan kapasitas aset tetap. Besar dari manfaat dapat diukur dengan indikator yang terkuantifikasi (masa ideal aset dipergunakan) serta juga ada yang tidak. Perbedaan antara masa manfaat dan intensitas manfaat aset juga harus diketahui guna menentukan penyusutan. Untuk aset tetap yang memiliki potensi manfaatnya berhubungan dengan masa manfaat, metode penyusutan yang dapat digunakan yaitu garis lurus maupun saldo menurun berganda.

#### **2.5.4 Prosedur Penyusutan**

Menurut Buletin Teknis Nomor 18 Mengenai Akuntansi Penyusutan Berbasis Akrua telah memberikan penjelasan tentang prosedur penyusutan aset tetap yaitu dengan mengidentifikasi aset yang bisa disusutkan, pengelompokan aset tetap, menghitung serta mencatat penyusutan, dan menyajikan penyusutan.

#### **2.5.5 Pengidentifikasian Aset Tetap yang Bisa Disusutkan**

Aset tetap yang bisa disusutkan yang dimaksud yaitu memiliki tujuan untuk memastikan apabila terdapat unit akuntansi mengakui adanya penyusutan serta pengecualian tanah dan konstruksi karena saat pengerjaannya tidak bisa disusutkan. Aset yang dapat disusutkan dapat dilakukan dengan memperhatikan :

- a) Tampilan pada daftar aset tetap di bagian neraca.

- b) Cermati dan indentifikasi apakah pada neraca menyajikan Tanah dan Konstruksi dalam pengerjaan.
- c) Jika dalam neraca menyajikan Tanah dan Konstruksi, maka dapat dikecualikan dari daftar aset yang disusutkan.

### 2.5.6 Metode Penyusutan Aset Tetap

Mariuhu (2014) menyatakan bahwa ada beberapa metode dalam menghitung besarnya beban penyusutan. Dalam penerapannya, mayoritas perusahaan akan memilih salah satu metode penyusutan serta menerapkan pada seluruh aset yang dimilikinya. Metode-metode penyusutan yang ada antara lain :

#### 1) Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*)

Metode garis lurus merupakan metode yang paling mudah mengharapkan adanya pemanfaatan aset yang konsisten masa manfaatnya. Strategi yang menjadi patokan porsi kapasitas waktu penggunaan aset merupakan teknik yang diterapkan. Dari teknik ini, biaya devaluasi ditentukan dengan menetapkan nilai aset yang tidak benar selama masa manfaat yang memiliki kemiripan untuk setiap periode waktu. Terdapat dua metode untuk menghitung yaitu perhitungan menggunakan nilai residu serta tanpa nilai residu.

- a) Perhitungan dengan nilai residu

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

b) Perhitungan tanpa nilai residu

$$\frac{\text{Harga Perolehan}}{\text{Umur Manfaat}} = \text{Nilai Penyusutan per semester}$$

2) Metode Saldo Menurun Ganda (*Double Declining Balance Method*)

Merupakan metode penurunan nilainya besar menjelang awal periode serta akan terus berkurang seiring tahun berjalan. Strategi ini akan menghasilkan biaya kerusakan dari nilai buku sumber daya dengan tingkat devaluasi yang dikonfirmasi sebagai tingkat pengeluarannya yaitu dua kali lipat garis lurus. Perhitungan biaya kerusakannya dapat dituliskan sebagai berikut :

$$\frac{\text{Nilai Perolehan}}{\text{masa Manfaat}} \times 2 = \text{Penyusutan}$$

3) Metode Jumlah Angka Tahun (*sum if year digit method*)

Penggunaan metode penyusutannya dihasilkan dari potongan yang tidak berkurang akan biaya kerusakan tahunan yang dikendalikan dengan memindahkan biaya kerusakan menjadi bagian kecil sebagai tahun laju biaya kerusakan. Cara menghitung metode ini yaitu sebagai berikut :

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

#### 4) Metode Unit Produk

Penggunaan metode ini guna mengharapkan biaya devaluasi sebagai komponen bergunanya suatu sumber daya, tidak dilihat hanya dari jam kegunaan sumber daya. Keberadaan sumber daya akan terus berkurang tergantung hasil kegunaan yang diproduksi dan bisa berdasarkan informasi yang digunakan (jam kerja). Cara menghitung biaya kerusakan yaitu sebagai berikut :

$$\frac{(\text{Nilai Perolehan} - \text{Nilai Residu}) \times \text{Jam Penggunaan}}{\text{Max Jam Penggunaan}} = \text{Nilai Penyusutan}$$

Berdasarkan SAP 07 metode penyusutan yang bisa dipergunakan terdapat 3 cara yaitu metode garis lurus (*straight line method*), metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*), dan metode unit produksi (*unit of production method*). Metode penyusutan yang dipergunakan dalam aplikasi SIMDA BMD yaitu metode garis lurus.



## **BAB III**

### **ANALISIS DESKRIPTIF**

Analisis deskriptif merupakan pemaparan dari data umum dimana menjelaskan mengenai profil Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah (BPKPAD) Kabupaten Purworejo serta data khusus yang menjelaskan mengenai hasil penelitian pada aplikasi SIMDA BMD yang dipakai oleh BPKPAD Kabupaten Purworejo. Metode atau cara perhitungan yang terdapat pada aplikasi SIMDA BMD berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dimana mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap meliputi pengakuan, penentuan nilai tercatat, dan juga penentuan serta perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat aset tetap. Pernyataan ini telah diterapkan untuk seluruh unit pemerintahan yang menyajikan laporan keuangan.

#### **3.1 Data Umum**

Dari Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah (BPKPAD) Kabupaten Purworejo telah mendapatkan data umum sebagai berikut :

##### **3.1.1 Visi dan Misi**

BPKPAD Kabupaten Purworejo memiliki Visi dan Misi yang sudah ditetapkan Kepala daerah Kabupaten Purworejo dan sebagai pedoman kemajuan kinerja supaya lebih baik lagi.

## **Visi BPKPAD Kabupaten Purworejo**

“Purworejo Berdaya Saing 2025”.

## **Misi BPKPAD Kabupaten Purworejo**

yang sesuai dengan tugas serta fungsi dimana menjadi tanggung jawab organisasi untuk terwujudkan Misi “Meningkatkan saya saing kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good govenance*)”.

### **3.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi**

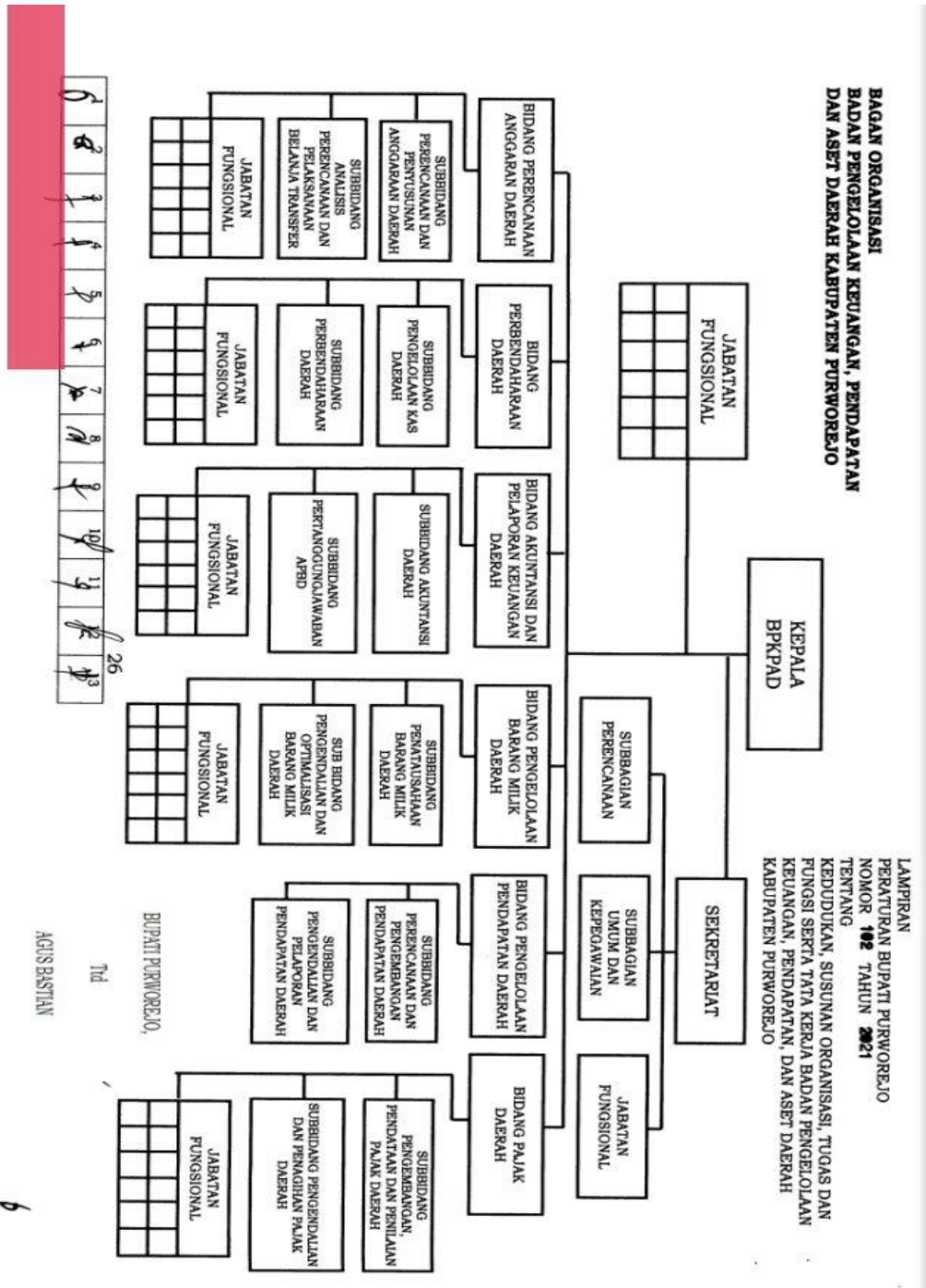
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah (BPKPAD) Kabupaten Purworejo sebagai pemimpin yang melaksanakan tugas BPKPAD dalam menjalankan fungsi penunjang urusan pemerintahan sebagai kewenangan daerah dibidang pengelolaan, pendapatan, serta aset daerah sesuai dengan kewenangan daerah. Dalam melaksanakan tugas seperti yang terdapat pada pasal 3, BPKPAD menjalankan fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan anggaran daerah, perbendaharaan daerah, akuntansi dan pelaporan keuangan milik daerah, mengelola barang milik daerah, serta mengelola pendapatan daerah dan pajak daerah.
- 2) Menjalankan kebijakan teknis dibidang perencanaan anggaran daerah, perbendaharaan daerah, akuntansi serta pelaporan keuangan daerah, mengelola barang yang dimiliki oleh daerah, pengelolaan pendapatan daerah dan pajak daerah.

- 3) Menjalankan evaluasi serta pelaporan pada bidang perencanaan anggaran milik daerah, bendahara daerah, akuntansi lain serta laporan leuangan daerah, pengelolaan barang yang dimiliki daerah, pengelolaan pendapatan daerah dan pajak daerah.
- 4) Pelaksanaan, pembinaan dari administrasi serta tentang sekretariat kepada semua unit organisasi di wilayah BPKPAD.
- 5) Menjalankan fungsi lain yang amanahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi.



### 3.1.3 Struktur Organisasi BPKPAD Kabupaten Purworejo



Gambar 3. 1 Bagan Struktur Organisasi BPKPAD Kab. Purworejo

### 3.1.4 Nama Pejabat BPKPAD Kabupaten Purworejo

	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN</b>
	<b>ESELON II</b>	
1	Agus Ari Setiyadi, S.sos	Kepala BPKPAD
	<b>ESELON III</b>	
1	Agus Amin Fadillah, SE, MM	Sekretaris BPKPAD
2	Puguh Trihatmoko, SH, MH	Kabid Pajak Daerah
3	Lasmini, SE, M.Acc	Plt.Kabid Perbendaharaan Daerah
4	Bani Baskoro, ST.,M.Eng	Kabid Perencanaan Anggaran Daerah
5	Sri Mulyani, S.Pd.,M.Acc	Kabid Pengelolaan Barang Milik Daerah
6	Sri Palupi, SE. M.Si	Kabid Pengelolaan Pendapatan Daerah
7	Lasmini, SE, M.Acc	Kabid Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah
	<b>ESELON IV</b>	
1	Sri Haryati,SE,MAP.	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
2	Tri Nurjanah,SPt	Kasubbag Perencanaan

3	Ary Puspitaningrum,SE	Kasubid Pengembangan Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah
4	Sarwoto,SE	Kasubid Pengendalian dan Penagihan Pajak Daerah
5	Sugeng Tri Mulyono,SE	Kasubid Pengelolaan Kas Daerah
6	Ngadiman, SIP	Kasubid Pertanggungjawaban APBD
7	Dwi Rina Listyaningsih, SE	Kasubid Perbendaharaan Daerah
8	Triadmaji Wignyalukita, SE	Kasubid Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah
9	Jumali, SIP.MM	Kasubid Pengendalian dan Pelaporan Pendapatan Daerah
10	Sri Raharjo, SE.MM	Kasubid Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah
11	Arbini Prastowo, M.Acc	Kasubid Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Daerah
12	Dra. Sri Nurul Komarini, MM	Kasubid Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Belanja Transfer
13	Kiki Prihantono, SE	Kasubid Penatausahaan Barang Milik DAerah
14	Ahmad Faishal, SE	Kasubid Pengendalian dan Optimalisasi BMD

## **3.2 Data Khusus**

Pelaksanaan praktik yang sudah dilaksanakan maka pembahasan hasil praktik bisa dijabarkan dimana penyusutan aset tetap yang diterapkan aplikasi SIMDA BMD.

### **3.2.1 Pembahasan Hasil Penelitian**

Berdasarkan keterangan yang sudah dikajikan di atas, maka bagian ini akan menjelaskan hasil dari tujuan praktik magang yang sudah dilaksanakan penulis saat menjalankan program magang yang berlokasi di BPKPAD Kabupaten Purworejo mengenai penerapan aset tetap diterapkan aplikasi SIMDA BMD dengan beberapa tujuan yaitu proses pencatatan, perhitungan penyusutan, serta kendala dari aplikasi.

### **3.2.2 Mendapatkan Nilai Perolehan**

Untuk mendapatkan nilai perolehan aset maka terdapat proes agar suatu aset bisa diperoleh, oleh karena itu terdapat langkah-langkah yang bisa dilakukan antara lain :

- 1) Melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau belanja modal yang sudah ditetapkan oleh bupati,
- 2) Setelah dari DPA sebagai pondasi atau dasar Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) guna mencairkan anggaran,
- 3) Selanjutnya membuat Surat Perintah Pembayaran (SPP) diajukan oleh SKPD ke BPKPAD,
- 4) Setelah adanya SPP, Maka akan ada proses membuat Surat Perintah Membayar (SPM),

- 5) Terakhir yaitu setelah SPM menjadi SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) maka dana/anggaran yang ditunjukkan akan segera cair serta mendapat nilai perolehan.

### 3.2.3 Proses Pencatatan Aset tetap Melalui SIMDA BMD

Langkah yang bisa dilakukan untuk mengoperasikan aplikasi SIMDA BMD guna mendapatkan nilai penyusutan :

1. Pilih aplikasi SIMDA BMD kemudian klik



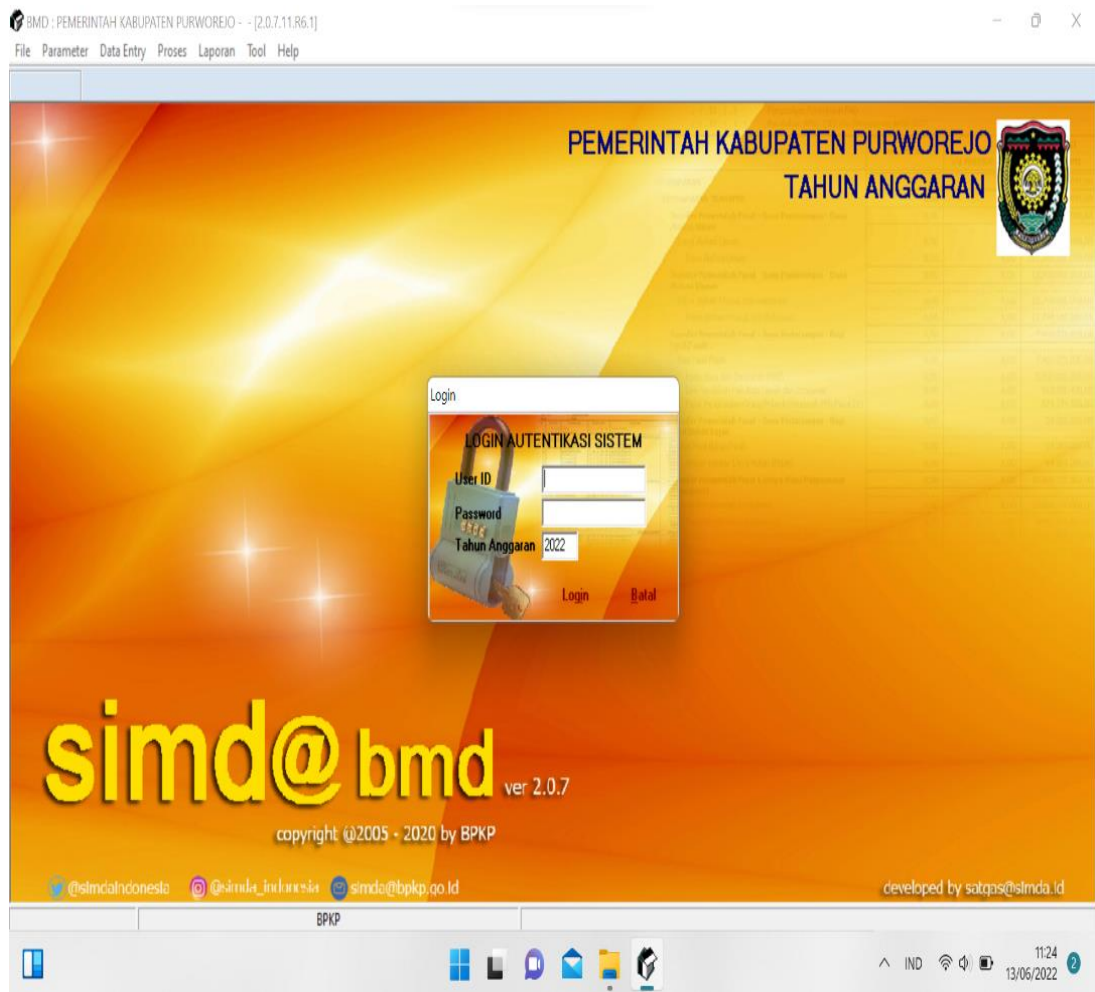
Gambar 3. 2 Aplikasi SIMDA BMD

Langkah pertama guna mengoperasikan aplikasi SIMDA BMD yaitu dengan kita menginstal aplikasi yang sudah diberikan dari BPKPAD Kabupaten Purworejo yang berupa file master sehingga harus diinstal terlebih dahulu tidak bisa langsung dipergunakan dan setelah menginstal akan otomatis muncul pada menu windows, setelah muncul aplikasi seperti gambar 3.2 maka kita bisa masuk ke aplikasinya. Untuk bisa masuk kedalam aplikasi kita harus tersambung dengan wifi milik BPKPAD Kabupaten Purworejo pada bagian Bidang Aset, apabila tidak tersambung dengan wifi milik



BKPAD Kabupaten Purworejo Bidang Aset, maka kita tidak bisa membuka aplikasi tersebut.

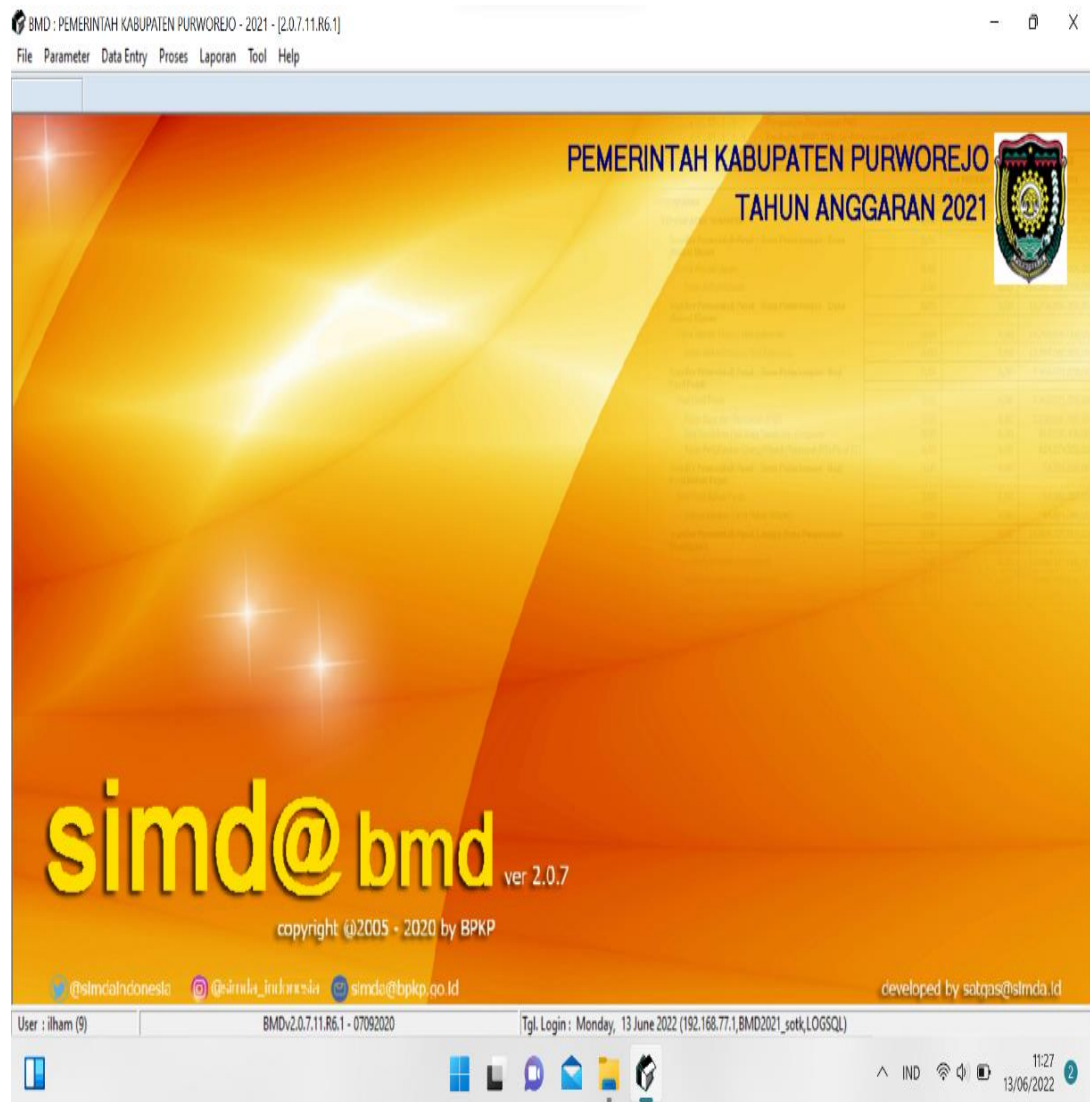
2. Untuk bisa Login/masuk, kita mengisi ID serta Password



Gambar 3. 3 Tampilan awal aplikasi SIMDA BMD

Langkah kedua setelah masuk ke dalam aplikasi yaitu kita akan login terlebih dahulu dengan mengisi kolom User ID dan Password, untuk bisa masuk atau login kita akan diberitahu User ID dan Password dari salah satu pegawai BPKPAD Kabupaten Purworejo bagian Bidang Aset.

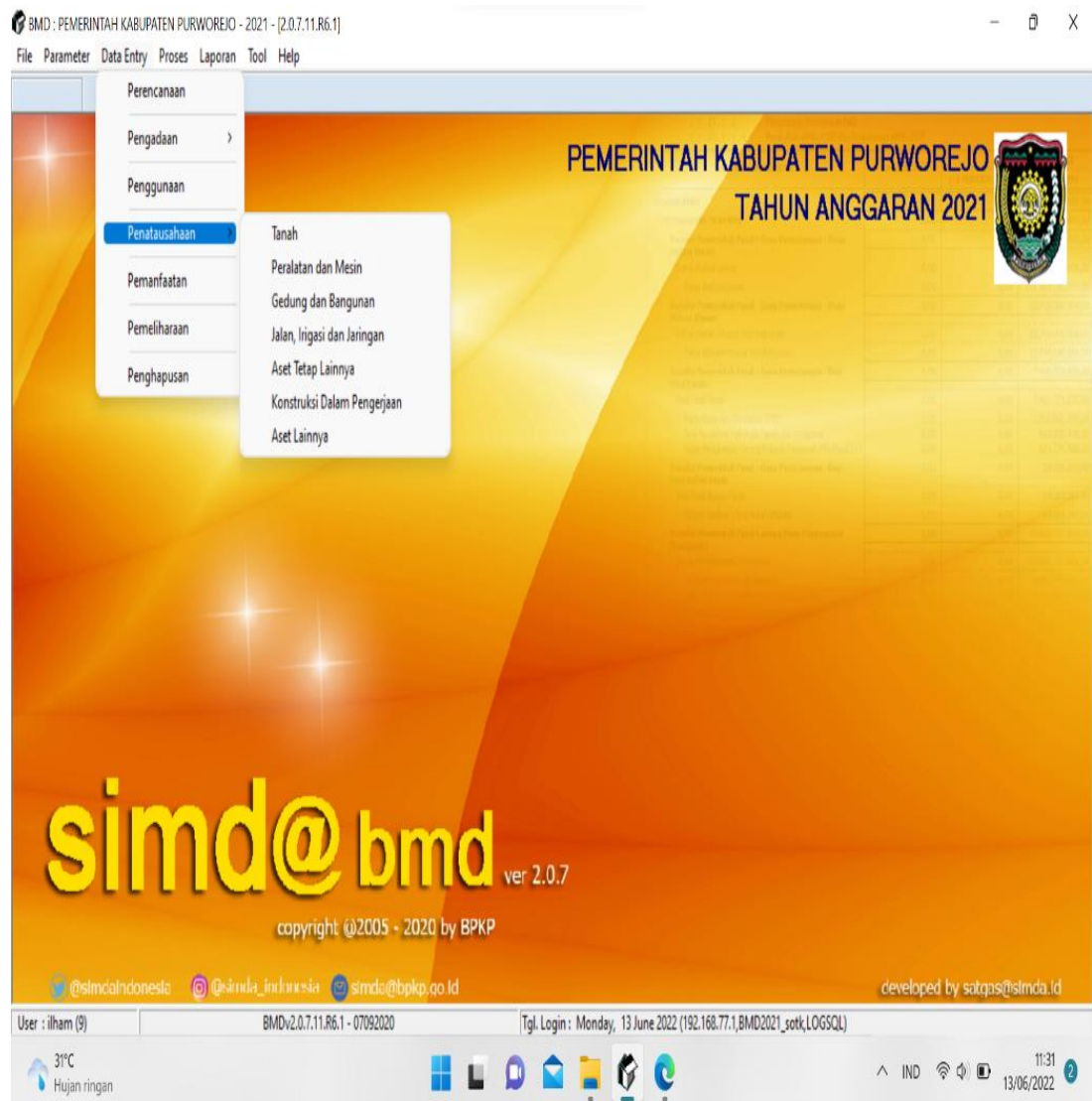
### 3. Tampilan Awal Setelah Login



Gambar 3. 4 Tampilan awal aplikasi SIMDA BMD

Setelah kita login, akan diperlihatkan tampilan awal dari aplikasi SIMDA BMD. Pada tampilan awal akan diperlihatkan beberapa pilihan menu pada menu bar yang merupakan suatu rangkaian menu yang berhubungan satu dengan yang lain. Menu yang terdapat pada menu bar yaitu ada 6 menu antara lain terdapat File, Parameter, Data Entry, Kapitalisasi, Laporan, Tool, dan Help.

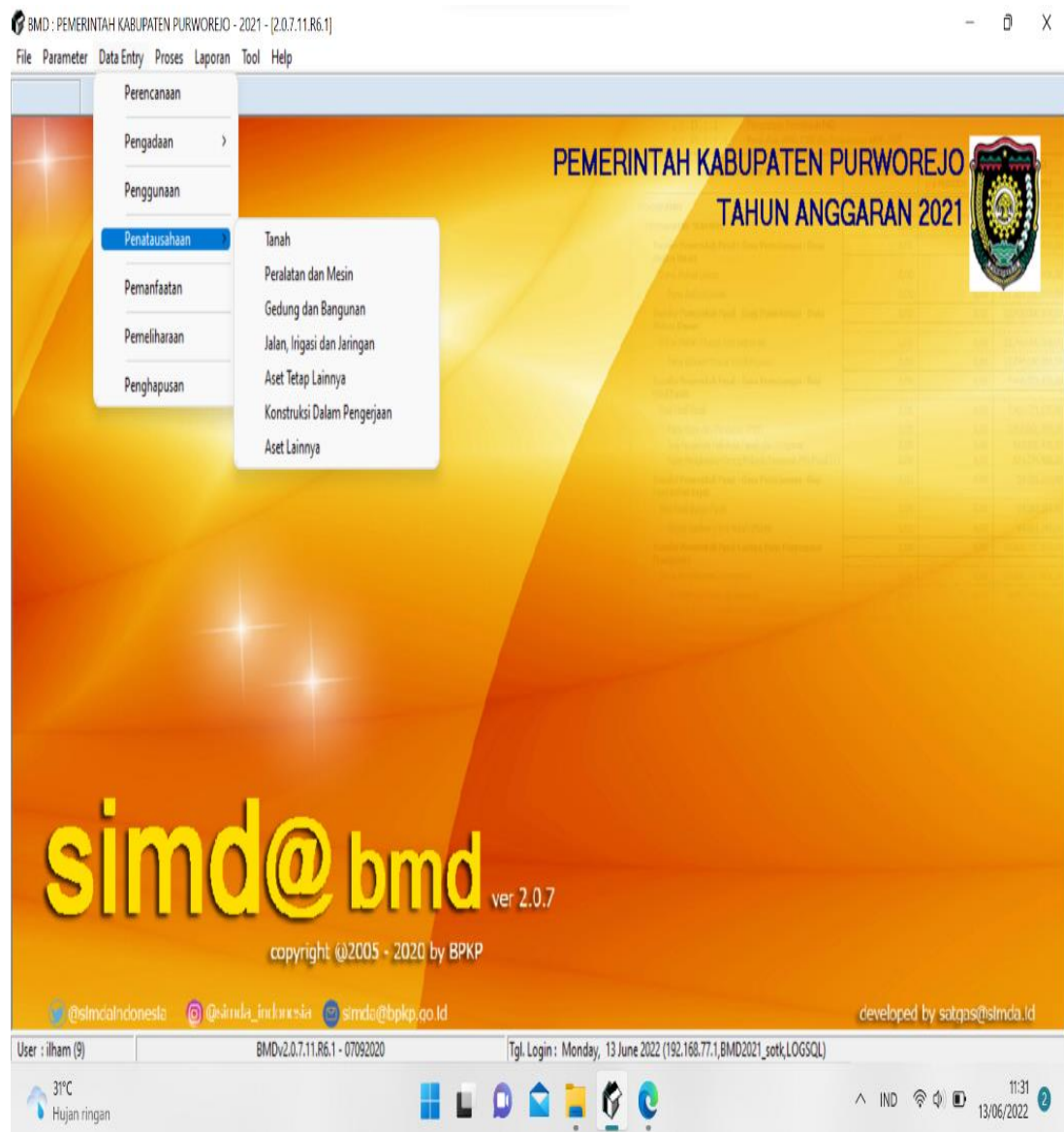
#### 4. Pada bagian atas kanan pilihlah menu Data Entry



Gambar 3. 5 Menu Data Entry

Selanjutnya yaitu kita memilih Data Entry pada bagian menu bar, pada bagian Data Entry terdapat beberapa pilihan menu antara lain Perencanaan, Pengadaan, Penggunaan, Penatausahaan, Pemanfaatan, Pemeliharaan, Penghapusan. Guna melakukan penginputan data maka pada bagian Data Entry pilihlah Penatausahaan.

## 5. Menu Penatausahaan bertujuan menginput data asset

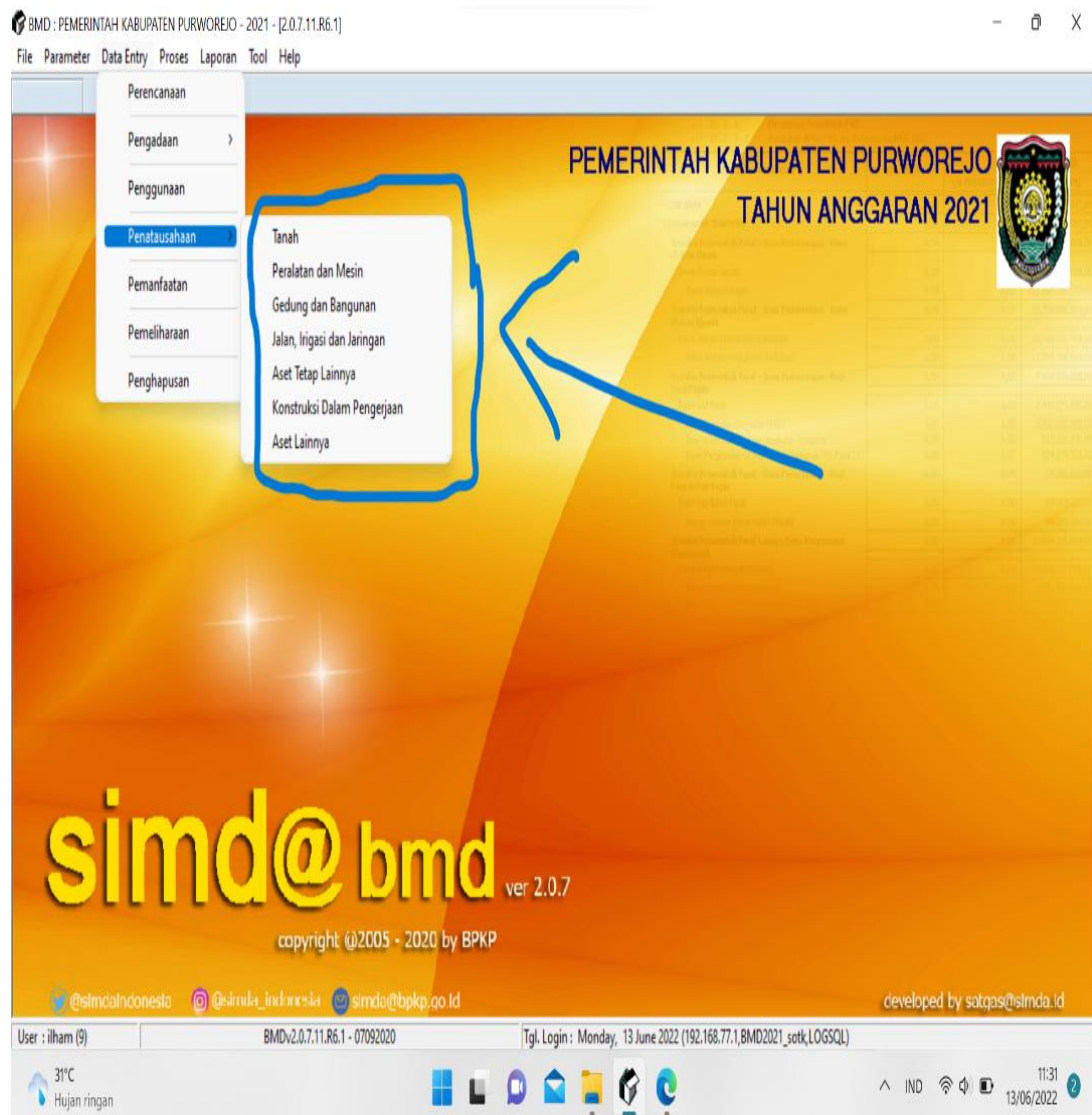


Gambar 3. 6 Menu Penatausahaan

Pada menu Data Entri didalamnya terdapat beberapa pilihan menu, pilihlah menu Penatausahaan yang memiliki fungsi untuk menginput data aset yang terdapat pada BPKPAD Kabupaten Purworejo.



## 6. Pilihan menu yang terdapat didalam menu Penatausahaan



Gambar 3. 7 Menu didalam Penatausahaan

Menu Penatausahaan terdapat beberapa pilihan jenis aset tetap yang dapat dipilih yang bermaksud untuk menginput data aset tetap. Didalam menu Penatausahaan tersebut terdapat pilihan jenis aset tetap antara lain Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Jaringan dan Irigasi, Aset Tetap Lainnya, Kontruksi Dalam Pengerjaan, setra Aset Lainnya.

## 7. Proses menginput data yang terdapat pada penatausahaan

**SEKRETARIAT DEWAN**  
PERALATAN & MESIN (KIB B)

Kode Pemilik:  Pemerintah Kabupaten/Kota

Kode Aset:

No. Registrasi:  (Otomatis)

Ruang:

Tgl. Pembelian:  Tgl. Pembukuan:

Merk:

Type:

Ukuran / CC:

No. Pabrik:  Bahan:

No. Rangka:  No. Mesin:

No. BPKB:  No. Polisi:

Asal - Usul:  Kondisi:

Harga:  Masa Manfaat:  bulan

Nilai Sisa:

Keterangan:

Kecamatan:

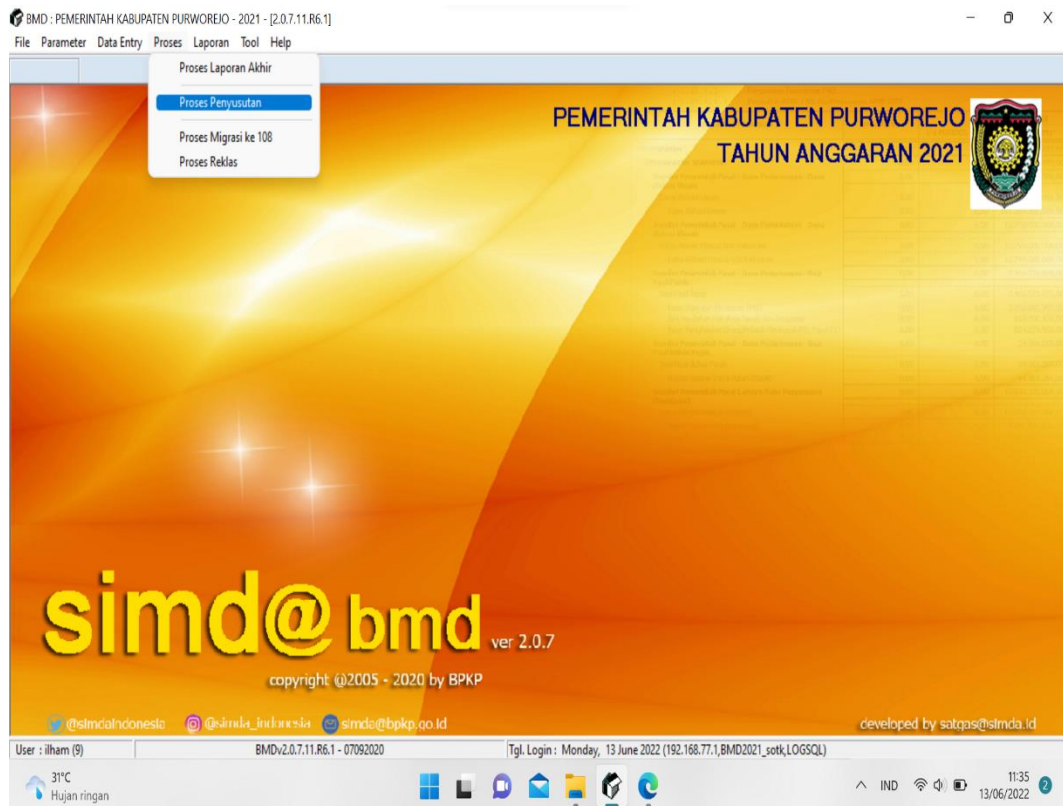
Kelurahan/Desa:

No. Reg	Tgl Perolehan	Kode Barang	Harga	Uraian Aset
80	01/08/2020	1.3.2.10.002.003.003	4.048.000,00	Printer (Peralatan Personal Komputer)
81	01/08/2020	1.3.2.10.002.003.003	4.048.000,00	Printer (Peralatan Personal Komputer)
82	01/12/2020	1.3.2.10.002.003.003	4.400.000,00	Printer (Peralatan Personal Komputer)
83	01/12/2020	1.3.2.10.002.003.003	4.400.000,00	Printer (Peralatan Personal Komputer)
84	01/12/2020	1.3.2.10.002.003.003	4.400.000,00	Printer (Peralatan Personal Komputer)
85	01/12/2020	1.3.2.10.002.003.003	4.400.000,00	Printer (Peralatan Personal Komputer)
86	01/12/2020	1.3.2.10.002.003.003	4.400.000,00	Printer (Peralatan Personal Komputer)
87	01/12/2020	1.3.2.10.002.003.003	4.400.000,00	Printer (Peralatan Personal Komputer)
88	01/12/2020	1.3.2.10.002.003.003	4.400.000,00	Printer (Peralatan Personal Komputer)
72	30/11/2020	1.3.2.15.004.005.006	10.703.000,00	Air Conditioning (AC)
73	30/11/2020	1.3.2.15.004.005.006	7.273.000,00	Air Conditioning (AC)
74	30/11/2020	1.3.2.15.004.005.006	7.273.000,00	Air Conditioning (AC)
33	01/12/2020	1.3.2.05.002.004.007	9.693.000,00	Kursi Tamu
34	01/12/2020	1.3.2.05.002.004.007	9.693.000,00	Kursi Tamu
9	01/12/2020	1.3.2.05.002.004.007	583.000,00	Exhauste Fan
10	01/12/2020	1.3.2.05.002.004.007	583.000,00	Exhauste Fan
11	01/12/2020	1.3.2.05.002.004.007	583.000,00	Exhauste Fan
12	01/12/2020	1.3.2.05.002.004.007	583.000,00	Exhauste Fan
13	01/12/2020	1.3.2.05.002.004.007	583.000,00	Exhauste Fan
14	01/12/2020	1.3.2.05.002.004.007	583.000,00	Exhauste Fan
15	01/12/2020	1.3.2.05.002.004.007	583.000,00	Exhauste Fan
16	01/12/2020	1.3.2.05.002.004.007	583.000,00	Exhauste Fan
17	01/12/2020	1.3.2.05.002.004.007	583.000,00	Exhauste Fan
18	01/12/2020	1.3.2.05.002.004.007	583.000,00	Exhauste Fan
19	01/12/2020	1.3.2.05.002.004.007	583.000,00	Exhauste Fan
20	01/12/2020	1.3.2.05.002.004.007	583.000,00	Exhauste Fan
1	01/12/2020	1.3.2.05.002.005.011	8094.500,00	Trensng Air / Indon Air
1	01/12/2020	1.3.2.05.002.006.047	1.353.550,00	Coffee Maker
2	01/12/2020	1.3.2.05.002.006.047	1.353.550,00	Coffee Maker
1	01/12/2020	1.3.2.05.003.004.003	3.817.000,00	Kursi Rapat Ruangan Rapat Ketua / Wakil Ketua DPRD
2	01/12/2020	1.3.2.05.003.004.003	3.817.000,00	Kursi Rapat Ruangan Rapat Ketua / Wakil Ketua DPRD
3	01/12/2020	1.3.2.05.003.004.003	3.817.000,00	Kursi Rapat Ruangan Rapat Ketua / Wakil Ketua DPRD
4	01/12/2020	1.3.2.05.003.004.003	3.817.000,00	Kursi Rapat Ruangan Rapat Ketua / Wakil Ketua DPRD
5	01/12/2020	1.3.2.05.003.004.003	3.817.000,00	Kursi Rapat Ruangan Rapat Ketua / Wakil Ketua DPRD
6	01/12/2020	1.3.2.05.003.004.003	3.817.000,00	Kursi Rapat Ruangan Rapat Ketua / Wakil Ketua DPRD
29	30/11/2020	1.3.2.06.001.002.003	7.730.800,00	Camera Electronic
30	30/11/2020	1.3.2.06.001.002.003	7.730.800,00	Camera Electronic
31	30/11/2020	1.3.2.06.001.002.003	7.730.800,00	Camera Electronic
32	30/11/2020	1.3.2.06.001.002.003	7.730.800,00	Camera Electronic
84	01/12/2020	1.3.2.05.001.005.088	2.832.500,00	Alat Kantor Lainnya
85	01/12/2020	1.3.2.05.001.005.088	2.832.500,00	Alat Kantor Lainnya
5	01/08/2020	1.3.2.10.001.003.001	6.864.000,00	Komputer Usut Lainnya

Gambar 3. 8 Proses Penginputan data pada isian menu penatausahaan

Bagian pengisian data atau penginputan data terdapat beberapa kolom yang sekiranya bisa diisi, kolom yang tersedia antara lain Kode Pemilik, Kode Aset, No. Registrasi, Ruang, Tgl. Pembelian, Tgl. Pembukuan, Merk, Type, Ukuran / CC, No Pabrik, No Rangka, No BPKB, Asal – Usul, Harga, Nilai Sisa, Keterangan, Kecamatan, Kelurahan / Desa, Bahan, No Mesin, No Polisi, Kondisi, Masa Manfaat. Pengisian kolom harus sesuai keterangan aset yang dimiliki apabila terdapat salah satu keterangan sehingga kolom kosong tetap diperbolehkan.

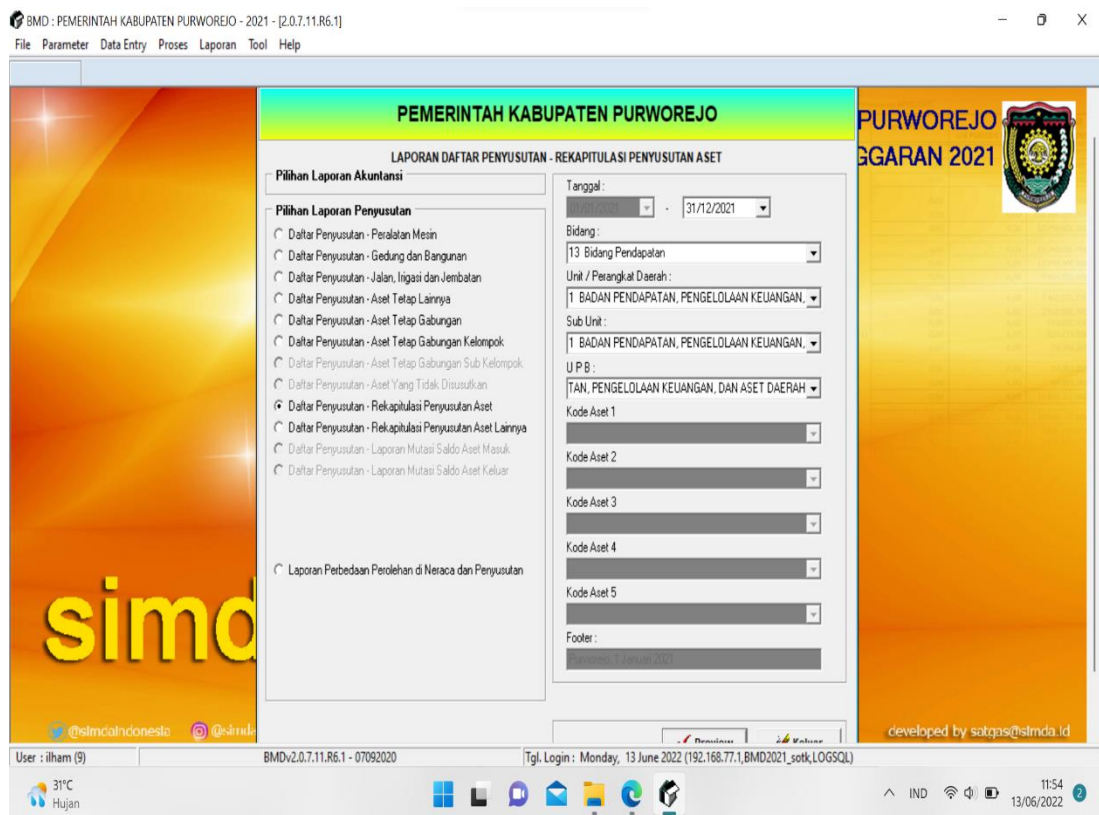
## 8. Masuk pada menu Laporan



Gambar 3. 9 Menu Proses dan Proses Penyusutan

Langkah berikutnya setelah melakukan input data yaitu masuk pada menu Proses. Pada menu Proses terdapat beberapa sub menu yang bisa kita pilih, menu tersebut antara lain Proses Laporan Akhir, Proses Penyusutan, Proses Migrasi ke 108, Proses Reklasi. Akan tetapi apabila kita akan melakukan penyusutan kita bisa memilih sub menu Proses Penyusutan, didalam sub menu Proses Penyusutan tersebut kita akan diberikan informasi mengenai penyusutan aset tetap yang sudah kita input datanya.

## 9. Melakukan pencetakan dan menyimpan hasil penyusutan



Gambar 3. 10 menyetak dan menyimpan penyusutan aset

Masuk kedalam sub menu Proses Penyusutan kita akan disuguhi kolom dimana kita bisa mencetak dan menyimpan hasil penyusutan yang dilakukan oleh aplikasi SIMDA BMD Kabupaten Purworejo. Pada bagian ini kita diberi pilihan untuk mencetak dan menyimpan aset sesuai dengan jenis yang sudah kita isi. Untuk pilihan yang terdapat dalam Proses Penyusutan disisi kiri yaitu terdapat Daftar Penyusutan Peralatan Mesin, Penyusutan Gedung dan Bangunan, Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jembatan, Penyusutan Aset Tetap Gabungan, Penyusutan Aset Tetap Gabungan Kelompok, Penyusutan Aset Tetap Gabungan Sub Kelompok, Penyusutan Aset Yang Tidak Disusutkan, Penyusutan Rekapitulasi Penyusutan Aset, Penyusutan Rekapitulasi



Penyusutan Aset Lainnya, Penyusutan Laporan Mutasi Saldo Aset Masuk, Penyusutan Laporan Mutasi Saldo Aset Keluar. Sedangkan untuk yang diisi kanan yaitu terdapat kolom Tanggal, Bidang, Unit / Perangkat Daerah, Sub Unit, U P B, Kode Aset 1, Kode Aset 2, Kode Aset 3, Kode Aset 4, Kode Aset 5, dan Footer. Setelah selesai mengisi sesuai yang bisa diisi kita bisa klik tombol centang atau tulisan Preview. Selanjutnya maka kita bisa memilih file akan disimpan difolder yang sudah kita tentukan. Dan setelah selesai semua kita bisa membuka hasil penyusutan.

### 3.2.4 Akuntansi Aset Tetap

Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) telah menjelaskan bahwa aset berwujud memiliki masa manfaat lebih dari 12 bulan atau 1 tahun yang dipergunakan untuk kegiatan operasional.

Tabel 3. 1 Aset Tetap BPKPAD Kabupaten Purworejo

<b>TANAH</b>	0,00
Tanah	0,00
<b>PERALATAN DAN MESIN</b>	<b>7.750.834.241,32</b>
Alat Besar	0,00
Alat Angkutan	1.865.677.034,00
Alat Bengkel dan Alat Ukur	408.562.087,00
Alat Pertanian	0,00
Alat Kantor dan Rumah Tangga	2.305.615.256,02
Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	199.494.463,00
Alat Kedokteran dan Kesehatan	12.149.900,00
Alat Laboratorium	14.993.749,00
Alat Persenjataan	49.659.400,00
Komputer	2.894.682.352,30
Alat Eksplorasi	0,00
Alat Pengeboran	0,00
Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian	0,00
Alat Bantu Eksplorasi	0,00
Alat Kesehatan Kerja	0,00

Alat Peraga	0,00
Peralatan Proses/Produksi	0,00
Rambu – Rambu	0,00
Peralatan Olahraga	0,00
<b>GEDUNG DAN BANGUNAN</b>	<b>16.051.732.918,00</b>
Bangunan Gedung	15.905.614.500,00
Monumen	146.118.418,00
Bangunan Menara	0,00
Tugu Titik Kontrol/Pasti	0,00
<b>JALAN, JARINGAN, DAN IRIGASI</b>	<b>308.696.350,00</b>
Jalan dan Jembatan	0,00
Bangunan Air	0,00
Instalasi	48.352.000,00
Jaringan	260.344.350,00
<b>ASET TETAP LAINNYA</b>	<b>8.844.340,00</b>
Bahan Perpustakaan	8.844.340,00
Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	0,00
Hewan	0,00
Biota Perairan	0,00
Tanaman	0,00
Barang Koleksi Non Budaya	0,00
Aset Dalam Renovasi	0,00
<b>KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan</b>	<b>0,00</b>
Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00
<b>JUMLAH</b>	<b>24.120.107.849,32</b>

Sumber : Data diolah

Berdasarkan tabel diatas, BPKPAD Kabupaten Purworejo telah menggolongkan aset tetap kedalam beberapa akun sebagai berikut :

a) Tanah

Tanah merupakan aset tetap yang dipergunakan atau dimanfaatkan dalam kegiatan operasional serta dipakai saat kondisi siap pakai. Tanah yang dimaksudkan pada BPKPAD Kabupaten Purworejo yaitu untuk bangunan yang dipergunakan operasional, bangunan yang dipakai dalam kegiatan operasional yaitu bukan serta BPKPAD Kabupaten Purworejo tidak memiliki tanah, maka dari itu bangunan didirikan diatas tanah milik Sekertaris Daerah (SETDA).

b) Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin dalam aset tetap ini yaitu diirikan barang yang dimanfaatkan dalam kegiatan operasional baik digunakan oleh pemerintah atau masyarakat umum serta aset tersebut siap dipergunakan. Peralatan dan mesin dapat diklasifikasikan menurut jenisnya antara lain yaitu terdapat alat perkantoran, komputer, alat angkutan (darat, udara, dan air), alat kedokteran, alat komunikasi, alat berat, alat olahraga, alat bengkel, serta rambu-rambu.

c) Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan disini telah mencakup semua yang berkaitan dengan gedung dan bangunan yang dipergunakan untuk kegiatan operasional serta dalam kondisi yang sudah siap pakai

d) Jalan, Jaringan, dan Irigasi

Jalan, jaringan, dan irigasi yang dimaksud yaitu suatu bangunan yang dibangun pemerintah daerah dipergunakan dengan seluruh penguasaan dibawah pemerintah daerah.

e) Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dan pengerjaan disini yaitu dimana proses penyelesaian suatu pekerjaan pembangunan.

f) Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya yaitu aset yang tidak termasuk kelompok aset-aset yang sudah disebutkan tadi diatas, aset tetap lainnya juga memiliki kegunaan sebagai alat untuk kegiatan operasional pemerintahan serta dalam keadaan yang siap pakai. Aset tetap lainnya bisa meliputi antara lain bahan perpustakaan, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olahraga, hewan, biota perairan, tanaman, barang koleksi non budaya, serta aset tetap dalam renovasi.

### **3.2.5 Perhitungan Penyusutan Aset Tetap**

Dalam PSAP 07 terdapat dua penjelasan mengenai penyusutan yaitu penyusutan merupakan alokasi nilai aset tetap yang bisa disusutkan selama masa manfaat aset tersebut. Sedangkan penjelasan lain penyusutan memperlihatkan tiga jenis penyusutan, yaitu garis lurus, metode saldo menurun berganda, setra metode unit produksi. BPKPAD (Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan, dan Aset Daerah) Kabupaten Purworejo telah menggunakan metode garis lurus. Metode garis lurus tersebut memiliki

cara yang lebih mudah dibandingkan metode lainnya karena beban penyusutan dibagi sama rata. Rumus yang dapat digunakan yaitu sebagai berikut :

$$\frac{(\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Residu})}{\text{Umur manfaat}} = \text{Nilai Penyusutan}$$

Berikut merupakan hasil dari perhitungan penyusutan yang ada pada aplikasi SIMDA BMD.

Tabel 3. 2 Rangkuman Penyusutan Aset bagian Gedung dan Bangunan

Nama Aset	Nilai Perolehan	Akum Penyusutan	Penyusutan		Akum Penyusutan	Nilai Buku
		01-Jan-21	Sem 1	Sem 2	31-Dec-21	
Gedung dan Bangunan	16.051.732.981	992.964.125	160.558.661	160.558.662	1.314.081.448	14.737.651.470

Sumber : Data diolah

Penyusutan pada bagian Gedung dan Bangunan yang tertera pada tabel 3.2 telah menjelaskan tentang penyusutan yang sudah dirangkum menjadi satu. Penjelasan yang digabungkan terdiri beberapa penjabaran antara lain Nilai Perolehan, Akumulasi Penyusutan awal (01-Januari-2021), Penyusutan yang terdiri dari semester 1 dan semester 2, Akumulasi Akhir (31-Desember-2021), serta Nilai Buku. Untuk perhitungan yang telah didapat Nilai Perolehan sebesar Rp16.051.732.981, Akumulasi Penyusutan Awal (01-Januari-2021) memperoleh Rp992.964.125, Penyusutan yang semester 1 yaitu Rp160.558.661 semester 2 yaitu Rp160.558.662 sehingga apabila digabungkan menjadi Rp321.117.321, untuk akumulasi penyusutan akhir

(31-Desember-2021) sebesar Rp1.314.081.448, serta nilai bukunya Rp14.737.651.470.

Tabel 3. 3 Rangkuman Penyusutan Jalan, Jalan, dan Irigasi

Nama Aset	Nilai Perolehan	Akum Penyusutan	Penyusutan		Akum Penyusutan	Nilai Buku
		01-Jan-21	Sem 1	Sem 2	31-Dec-21	
Jalan, Jaringan, dan Irigasi	308.696.350	19.084.811	4.060.171	4.060.172	27.205.165	281.491.185

Sumber : Data diolah

Penyusutan pada bagian Jalan, Jaringan, dan Irigasi yang tertera pada tabel 3.3 telah menjelaskan tentang penyusutan yang sudah dirangkum menjadi satu. Penjelasan yang digabungkan terdiri beberapa penjabaran antara lain Nilai Perolehan, Akumulasi Penyusutan awal (01-Januari-2021), Penyusutan yang terdiri dari semester 1 dan semester 2, Akumulasi Akhir (31-Desember-2021), serta Nilai Buku. Untuk perhitungan yang telah didapat Nilai Perolehan sebesar Rp308.696.350, Akumulasi Penyusutan Awal (01-Januari-2021) memperoleh Rp19.084.882, Penyusutan yang semester 1 yaitu Rp4.060.171 semester 2 yaitu Rp4.060.172 sehingga apabila digabungkan menjadi Rp8.120.323, untuk akumulasi penyusutan akhir (31-Desember-2021) sebesar Rp27.205.165, serta nilai bukunya Rp281.491.185.

Tabel 3. 4 Rangkuman Penyusutan Peralatan dan Mesin

Nama Aset	Nilai Perolehan	Akum Penyusutan	Penyusutan		Akum Penyusutan	Nilai Buku
		01-Jan-21	Sem 1	Sem 2	31-Dec-21	
Peralatan Dan Mesin	7.750.834.241	5.917.207.602	345.239.363	323.177.985	6.585.624.950	1.165.209.291

Sumber : Data diolah

Penyusutan pada bagian Peralatan dan Mesin yang tertera pada tabel 3.4 telah menjelaskan tentang penyusutan yang sudah dirangkum menjadi satu. Penjelasan yang digabungkan terdiri beberapa penjabaran antara lain Nilai Perolehan, Akumulasi Penyusutan awal (01-Januari-2021), Penyusutan yang terdiri dari semester 1 dan semester 2, Akumulasi Akhir (31-Desember-2021), serta Nilai Buku. Untuk perhitungan yang telah didapat Nilai Perolehan sebesar Rp7.750.834.241, Akumulasi Penyusutan Awal (01-Januari-2021) memperoleh Rp5.917.207.602, Penyusutan yang semester 1 yaitu Rp345.239.363 semester 2 yaitu Rp323.177.985 sehingga apabila digabungkan menjadi Rp668.417.348, untuk akumulasi penyusutan akhir (31-Desember-2021) sebesar Rp6.585.624.950, serta nilai bukunya Rp1.165.209.291.

Simulasi perhitungan yang bersifat contoh, maka dapat dicermati Lampiran 3 yang membahas mengenai data akumulasi penyusutan Gedung dan Bangunan. Perhitungan akumulasi penyusutan aset tetap pada Gedung dan Bangunan telah mendapatkan nilai perolehan sebesar Rp15.790.899.500 untuk Bangunan Gedung Kantor Permanen, kemudian pada sisa umur manfaat menyisakan 45 tahun 11 bulan, apabila menggunakan rumus bermetode garis lurus akan menghasilkan keterangan sebagai berikut :

$$\frac{(\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Residu})}{\text{Umur manfaat}} = \text{Nilai Penyusutan}$$

$$\frac{(\text{Rp15.790.899.500} - \text{Nilai Residu})}{45,11} = \text{Rp315.961.446}$$

$$\text{Rp15.790.899.500} - \text{Nilai Residu} = \text{Rp14.253.020.829}$$

$$\text{Rp15.790.899.500} - \text{Rp14.253.020.829} = \text{Nilai Residu}$$

$$\text{Rp1.537.878.670,94} = \text{Nilai Residu}$$

Berdasarkan perhitungan tersebut, telah diketahui penyusutan untuk bagian Bangunan Gedung Kantor Permanen yaitu sebesar Rp315.961.446 dan nilai residu yang telah ditemukan yaitu sebesar Rp1.537.878.670,94. Sedangkan perhitungan penyusutan yang sesuai dengan PSAK 07 yang



menggunakan metode garis lurus yang akan dihitung dari bagian aset tetap Gedung dan Bangunan, kemudian Mesin dan Peralatan, serta yang terakhir yaitu Jalan, Jaringan, dan Irigasi.

a) Gedung dan Bangunan

Perhitungan penyusutan yang akan dipergunakan sebagai pembuktian penyusutan dibagian Gedung dan Bangunan yaitu untuk akun Bangunan Tempat Kerja Lain-lain dimana nilai perolehannya yaitu Rp31.142.668 untuk masa manfaat yaitu 50 tahun yang didapat dari awal aset tersebut didapat atau didirikan sedangkan diketerangan pada lampiran 3 dengan keterangan gedung dan bangunan yaitu sudah terpakai, maka perhitungan masa manfaat didapat 50 tahun dari jumlah masa manfaat yang sudah terpakai yaitu 9 tahun lebih 1 bulan dan sisa masa manfaat aset yaitu 40 tahun 11 bulan, apabila dijumlah akan diketahui bahwa masa manfaat aset tersebut 50 tahun.

$$\frac{\text{Harga Perolehan}}{\text{Umur manfaat}} = \text{Nilai Penyusutan}$$

$$\frac{\text{Rp31.858.000}}{50} = \text{Nilai Penyusutan}$$

$$\text{Rp637.160} = \text{Nilai Penyusutan}$$

Berdasarkan perhitungan diatas, bisa diketahui bahwa penyusutan untuk aset Bangunan Tempat Kerja Lain-lain yang masa perolehannya tahun 2012 sebesar Rp637.260 untuk setiap tahunnya.

b) Peralatan dan Mesin

Perhitungan penyusutan yang akan dipergunakan sebagai pembuktian penyusutan pada bagian Peralatan dan Mesin yaitu akun Meja Kerja Kayu dimana nilai perolehannya yaitu Rp1.500.000 dengan masa manfaat yaitu 5 tahun yang diperoleh dari awal aset tersebut didapatkan, akan tetapi keterangan pada lampiran 16 dengan keterangan tabel penyusutan peralatan dan mesin yaitu sudah terpakai, maka perhitungan masa manfaatnya adalah 5 tahun dari jumlah awal tahun aset didapat atau masa manfaat yang sudah terpakai yaitu 2 tahun 1 bulan sehingga menyisakan masa manfaat aset sebesar 2 tahun 11 bulan, jadi apabila dijumlahkan akan didapatkan bahwa masa manfaat aset tersebut 5 tahun.

$$\frac{\text{Harga Perolehan}}{\text{Umur manfaat}} = \text{Nilai Penyusutan}$$

$$\frac{\text{Rp1.500.000}}{5} = \text{Nilai Penyusutan}$$

$$\text{Rp300.000} = \text{Nilai Penyusutan}$$

Berdasarkan perhitungan di atas, dapat diketahui bahwa penyusutan untuk Meja Kerja Kayu yang masa perolehannya tahun 2019 sebesar Rp300.000 untuk setiap tahunnya.

c) Jalan, Jaringan, dan Irigasi

Perhitungan penyusutan yang akan dipergunakan sebagai pembuktian penyusutan yang terdapat pada lampiran 4 untuk bagian Jalan, Jaringan, dan Irigasi yaitu akun Jaringan Transmisi Tegangan Dibawah 1 KVA dimana nilai perolehannya yaitu Rp103.936.550 untuk masa manfaatnya didapat 30 tahun yang berasal dari awal aset tersebut didapat atau didirikan sedangkan pada keterangan gambar 3.12 dengan keterangan tabel penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi yaitu sudah terpakai sebagian, maka perhitungan masa manfaat telah diperoleh 40 tahun bersumber dari jumlah masa manfaat yang sudah terpakai selama 3 tahun 6 bulan dengan sisa masa manfaatnya yaitu 36 tahun 4 bulan, apabila kedua tahun tersebut digabungkan akan diketahui bahwa masa manfaat aset tersebut sebesar 40 tahun.

$$\frac{\text{Harga Perolehan}}{\text{Umur manfaat}} = \text{Nilai Penyusutan}$$

$$\frac{\text{Rp103.936.550}}{40} = \text{Nilai Penyusutan}$$

$$\text{Rp2.598.414} = \text{Nilai Penyusutan}$$

Berdasarkan perhitungan tiatas, bisa diketahui dan didapatkan bahwa penyusutan Jaringan Transmisi Tegangan Dibawah 1 KVA yang masa perolehannya pada tahun 2018 sebesar Rp2.598.414 untuk setiap tahunnya.

### 3.2.6 Penyajian Penyusutan

Penyusutan yang disajikan pada Neraca akan terus terjadi, perhitungan tersebut sesuai dengan perhitungan yang sudah dipergunakan. Adanya penyusutan serta nilai buku aset yang bisa diketahui akan memudahkan dalam melakukan proses perhitungan penyusutan sehingga potensi manfaat aset yang dapat diharapkan dari aset yang bersangkutan. Karena penyusutan sudah dilakukan maka akan dihasilkannya Laporan Rekapitulasi Penyusutan pada BPKPAD Kabupaten Purworejo pada tahun 2021. Berikut Laporan Rekapitulasi dari seluruh aset tetap yang sudah disusun menjadi satu sebagai berikut :

Tabel 3. 5 Laporan Rekapitulasi BPKPAD Kabupaten Purworejo

<b>LAPORAN REKAPITULASI BPKPAD KABUPATEN PURWOREJO</b>						
Per 31 Desember 2021						
Nama Aset	Nilai Perolehan	Akum Penyusutan 01-Jan-21	Penyusutan		Akum Penyusutan 31-Dec-21	Nilai Buku 31-Dec-21
			Sem 1	Sem 2		
Peralatan Mesin	7.750.834.241,32	5.917.207.602,34	345.239.363,00	323.177.985,02	6.585.624.950,36	1.165.209.290,96
Gedung Bangunan	16.051.732.918,00	992.964.125,00	160.558.662,00	160.558.661,00	1.314.081.448,00	14.737.651.470,00
Jalan Irigasi Jaringan	308.696.350,00	19.084.822,00	4.060.171,00	4.060.172,00	27.205.165,00	281.491.185,00
Aset Tetap Lainnya	8.844.340,00	0	0	0	0	8.844.340,00
<b>Jumlah</b>	24.120.107.849,32	6.929.256.549,34	509.858.196,00	487.796.818,02	7.926.911.563,36	16.193.196.285,96

Sumber : Data Diolah

Tabel diatas telah memberitahukan informasi mengenai nilai didapat aset tetap, akumulasi penyusutan, serta nilai buku aset tetap dalam Laporan Rekapitulasi BPKPAD Kabupaten Purworejo tahun 2021. Dalam Laporan Rekapitulasi Aset Tetap sudah dikumpulkan semua aset yang terdapat pada BPKPAD Kabupaten Purworejo. Nilai perolehan yang tertera pada aset tetap

telah menghasilkan nilai yang berbeda-beda, maka dari itu penyusutan hanya disajikan pada satu akun yaitu akumulasi penyusutan. Nilai Perolehan, Akumulasi Penyusutan, Nilai Penyusutan, serta Jumlah dari seluruh penyusutan juga tercantum dalam CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan). Dari Laporan Rekapitulasi diatas, telah diketahui seluruh jumlah akun penyusutannya sudah dirangkum menjadi satu dan juga sudah dijumlah dari seluruh aset tetap. Akan tetapi terdapat aset yang tidak dapat disusutkan yaitu tanah dan Konstruksi. Dari kumpulan aset tetap yang sudah dirangkum menjadi satu, bisa diketahui bahwa seluruh nilai perolehan yang dimiliki yaitu sebesar Rp24.120.107.849,32, aset tetap yang disusutkan berdasarkan akumulasi penyusutan sebesar Rp7.926.911.563,36 serta nilai buku yang sudah dijumlah sebesar Rp16.193.196.285,96.

### **3.2.7 Kendala Dan Solusi**

Setelah menjalankan penginputan serta penyusutan menggunakan aplikasi SIMDA BMD, telah ditemukan kendala yang ditemukan kendala tersebut yaitu belum adanya bukti visual bisa berupa gambar, foto, maupun video secara detail, sehingga memberikan kesulitan untuk mengidentifikasi bentuk, jenis, serta kondisi aset tersebut. Solusi yang sekiranya bisa membantu dalam mengidentifikasi bukti visual yaitu menggunakan aplikasi Analisis Identifikasi Aset Daerah (AISAH). Aplikasi ini sangat membantu untuk SIMDA BMD karena aplikasi ini menyajikan bukti-bukti visual berupa gambar, foto, maupun Video dari data yang ada di SIMDA BMD.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Setelah melaksanakan pembahasan yang berhubungan tentang pencatatan penyusutan aset tetap yang diterapkan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah - Barang Milik Daerah (SIMDA - BMD) pada Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKPAD) Kabupaten Purworejo, jadi bisa disimpulkan bahwa BPKPAD Kabupaten Purworejo dalam mengoprasikan aplikasi SIMDA BMD menggunakan metode penyusutan garis lurus yang berdasar pada PSAP No 07 dengan menggolongkan aset tetap menjadi 6 akun antara lain Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Jaringan, dan Irigasi, Konstruksi Dalam Pengerjaan, dan Aset Tetap Lainnya. Dalam mengoprasikan aplikasi SIMDA BMD sangat membantu dalam mengerjakan proses penyusutan karena sudah tertata rapi tidak perlu kita membuat tabel atau kolom untuk mencatat yang menghitung penyusutannya sehingga akan mempersingkat waktu dalam menyelesaikan tugas.

Dari hasil penyusutan yang disajikan bisa diketahui nilai perolehan aset tetap, akumulasi penyusutan, nilai buku serta jumlah penyusutan aset tetap pada BPKPAD Kabupaten Purworejo pada tahun 2021 telah diketahui jumlah seluruh akun aset tetap bahwa nilai perolehan yang dimiliki sebesar Rp24.120.107.849,32, aset tetap yang disusutkan berdasarkan akumulasi

penyusutan sebesar Rp7.926.911.563,36, serta nilai buku yang sudah dijumlah sebesar Rp16.193.196.285,96. Akan tetapi aplikasi SIMDA BMD masih memiliki kekurangan yang bisa menjadi penghambat proses menyelesaikan tugas penginputan maupun penyusutan aset tetap yaitu aplikasi SIMDA BMD belum bisa menyertakan bukti visual seperti foto, gambar, maupun video guna mempermudah mengidentifikasi suatu aset sehingga tidak menimbulkan kecurigaan karena kurangnya bukti dari aset tetap.

#### **4.2 Saran**

Berdasarkan kesimpulan yang sudah dicatat diatas, yang berhubungan akan kendala mengenai aplikasi SIMDA BMD yang sudah dijelaskan maka kita bisa menggunakan aplikasi Analisis Identifikasi Aset Daerah (AISAH) guna melengkapi kekurangan dari aplikasi SIMDA BMD. Akan tetapi sebaiknya aplikasi SIMDA BMD bisa diupdate untul bukti visual supaya tidak melakukan kerja dua kali dan akan lebih mempersingkat waktu dalam bekerja.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bangun, R. d. (2020). *Analisis Pengaruh SDM, Insentif dan Sarana Pendukung Terhadap Implementasi SAP Berbasis Akrual Pada Pemerintah Provinsi Sumatera Utara. Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 207-218.
- Blondal, J. v. (2016). *Penganggaran di Italia. Jurnal OECD tentang Penganggaran*, 37-64.
- Euler, M. S. (2016). *Ekspansi kelapa sawit di kalangan petani kecil di Sumatera, Indonesia. Jurnal Ekonomi Pertanian*.
- Surianto. (2017). *Penerapan metode penyusutan aktiva tetap berdasarkan SAK dan perpajakan. Jurnal Ekonomi, Manajemen, dan Akuntansi*, 125-136.
- Jusup, H. (2014). *Dasar-Dasar Akuntansi Jilid 2 Edisi 7*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Putera, T. M. (2013). *Analisis penerapan akuntansi aset tetap pada CV. Kombos Manado. Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi*.
- Kusmala, A.R (2014). *Pengaruh Penerapan PSAK No. 46 Terhadap Laporan Laba Rugi Pada Tiga Perusahaan Terdaftar di BEI. Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 031-046.
- Nasution, A. P. (2018). *Implementasi Anggaran Berbasis Kinerja Dalam Meningkatkan Kinerja Pemerintah Daerah Dilingkungan Kecamatan DatukBandar Tanjung Balai. Jurnal Akuntansi Bisnis Dan Publik*, 15-25.
- Rahmawaty, A., dkk. (2021). *Analisis Penyusutan Aktiva Tetap dan Pengaruhnya Terhadap Laba Perusahaan pada PT Aneka Gas Industri. Jurnal Akuntansi Terapan*, 92-98.
- Rudianto, D. (2012). *Pengaruh Struktur Aktiva, Ukuran Perusahaan dan Operating Leverage Terhadap Struktur Modal Pada Perusahaan Makanan dan Minuman yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia*. Jakarta: Universitas Mercu Buana.
- Mairuhu, S. (2014). *Analisis Penerapan Metode Penyusutan Aktiva Tetap Dan Implikasinya Terhadap Laba Perusahaan Pada Perum Bulog Divre Sulut Dan Gorontalo. Jurnal EMBA*.
- Ulya, N. S. (2020). *Analisis pengaruh kualitas produk, kualitas pelayanan dan kepercayaan terhadap minat menabung pada PT Bank Tabungan Negara (Persero) TBK. Cabang Semarang. Jurnal Keunis*, 21-34.
- Yusuf, A. M., Hasmizal, H., & Dini, N. (2021). *Sistem Informasi Perhitungan Penyusutan Aktiva Tetap Menggunakan Metode Garis Lurus Berbasis Vb*.



*Net Pada CV Ginanjar Sejahtera Mandiri Karawang. Jurnal interkom, 38-45.*

Febriansyah, E., Yulinda, AT, & Rosalinda, L. (2020). *Pengaruh Variabilitas Persediaan, Ukuran Perusahaan Dan Intensitas Persediaan Terhadap Pemilihan Metode Penilaian Persediaan (Studi Empiris Perusahaan Manufaktur Di Bursa Efek Indonesia Tahun 2014-2017). Jurnal Ilmu Ekonomi Dan Bisnis, 38-46.*

*Buletin Teknis Nomor 18 Mengenai Penyusutan Berbasis Akrual. Retrieved from <http://www.ksap.org/>  
Peraturan Kementrian No 29/PMK.06/2009*



## LAMPIRAN



### PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO REKAPITULASI BARANG KE NERACA

PER 31-Dec-2021

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.)
<b>1.3</b>	<b>ASET TETAP</b>	<b>24,120,107,849.32</b>
<b>1</b>	<b>TANAH</b>	0.00
1.01	TANAH	0.00
<b>2</b>	<b>PERALATAN DAN MESIN</b>	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 PEMANCAR	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 PERSENIJATAAN	49,659,400.00
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
<b>3</b>	<b>GEDUNG DAN BANGUNAN</b>	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
<b>4</b>	<b>JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI</b>	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
<b>5</b>	<b>ASET TETAP LAINNYA</b>	8,844,340.00
5.01	BAHAN PERPUSTAKAAN	8,844,340.00
5.02	BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAHRAGA	0.00

Lampiran 1 Rekapitulasi Barang ke Neraca

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
<b>6</b>	<b>KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan</b>	<b>0.00</b>
6.01	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	0.00
<b>1.5</b>	<b>ASET LAINNYA</b>	<b>776,215,000.00</b>
<b>2</b>	<b>KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA</b>	<b>0.00</b>
2.01	KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA	0.00
<b>3</b>	<b>ASET TIDAK BERWUJUD</b>	<b>776,215,000.00</b>
3.01	ASET TIDAK BERWUJUD	776,215,000.00
<b>4</b>	<b>ASET LAIN-LAIN</b>	<b>0.00</b>
4.01	ASET LAIN-LAIN	0.00

## Lampiran 2 Rekapitulasi Barang ke Neraca



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO**  
**DAFTAR PENYUSUTAN ASET TETAP GEDUNG DAN BANGUNAN**  
 Sampai dengan 31-Dec-2021

**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

No.	KODE ASET	NOL. REG	NAMA ASET	MASA PEROLEHAN	NILAI PEROLEHAN	SISA MASA MANFAAT Tahun Bula	AKUMULASI PENYUSUTAN 1 Jan 2021	PENYUSUTAN		AKUMULASI PENYUSUTAN 31-Dec-2021	NILAI BUKU		
								Semester I	Semester II				
<b>1. GEDUNG DAN BANGUNAN</b>													
1	1.3.3.1.1.1.1	1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	12	2017	15,790,899,500.00	45	11	967,041,674.00	157,980,723.00	157,980,723.00	1,283,003,120.00	14,507,896,380.00
2	1.3.3.1.1.1.5	101	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	12	2012	8,445,000.00	40	11	1,365,275.00	84,450.00	84,450.00	1,534,175.00	6,910,825.00
3	1.3.3.1.1.14.1	1	Gedung Garasi/Pool Permanen	12	2019	74,412,000.00	47	11	1,612,260.00	744,120.00	744,120.00	3,100,500.00	71,311,500.00
4	1.3.3.1.1.30.5	1	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (det)	12	2012	31,858,000.00	40	11	5,150,377.00	318,580.00	318,580.00	5,787,537.00	26,070,463.00
5	1.3.3.2.1.2.3	1	Tuag Peningkatan Lainnya	10	2009	31,142,668.00	37	9	9,362,959.00	281,029.00	281,028.00	9,925,016.00	21,217,652.00
6	1.3.3.2.1.2.3	2	Tuag Peningkatan Lainnya	5	2017	5,748,787.00	45	4	421,579.00	57,488.00	57,488.00	536,555.00	5,212,232.00
7	1.3.3.2.1.2.3	3	Tuag Peningkatan Lainnya	5	2017	5,748,787.00	45	4	421,579.00	57,488.00	57,488.00	536,555.00	5,212,232.00
8	1.3.3.2.1.2.3	4	Tuag Peningkatan Lainnya	5	2017	5,748,787.00	45	4	421,579.00	57,488.00	57,488.00	536,555.00	5,212,232.00
9	1.3.3.2.1.2.3	5	Tuag Peningkatan Lainnya	5	2017	5,748,787.00	45	4	421,579.00	57,488.00	57,488.00	536,555.00	5,212,232.00
10	1.3.3.2.1.2.3	6	Tuag Peningkatan Lainnya	5	2017	5,748,787.00	45	4	421,579.00	57,488.00	57,488.00	536,555.00	5,212,232.00
11	1.3.3.2.1.2.3	7	Tuag Peningkatan Lainnya	5	2017	5,748,787.00	45	4	421,579.00	57,488.00	57,488.00	536,555.00	5,212,232.00
12	1.3.3.2.1.2.3	8	Tuag Peningkatan Lainnya	5	2017	5,748,787.00	45	4	421,579.00	57,488.00	57,488.00	536,555.00	5,212,232.00
13	1.3.3.2.1.2.3	9	Tuag Peningkatan Lainnya	5	2017	5,748,787.00	45	4	421,579.00	57,488.00	57,488.00	536,555.00	5,212,232.00
14	1.3.3.2.1.2.3	10	Tuag Peningkatan Lainnya	5	2017	5,748,787.00	45	4	421,579.00	57,488.00	57,488.00	536,555.00	5,212,232.00
15	1.3.3.2.1.2.3	11	Tuag Peningkatan Lainnya	5	2017	5,748,787.00	45	4	421,579.00	57,488.00	57,488.00	536,555.00	5,212,232.00
16	1.3.3.2.1.2.3	12	Tuag Peningkatan Lainnya	5	2017	5,748,787.00	45	4	421,579.00	57,488.00	57,488.00	536,555.00	5,212,232.00
17	1.3.3.2.1.2.3	13	Tuag Peningkatan Lainnya	5	2017	5,748,787.00	45	4	421,579.00	57,488.00	57,488.00	536,555.00	5,212,232.00
18	1.3.3.2.1.2.3	14	Tuag Peningkatan Lainnya	5	2017	5,748,787.00	45	4	421,579.00	57,488.00	57,488.00	536,555.00	5,212,232.00
19	1.3.3.2.1.2.3	15	Tuag Peningkatan Lainnya	5	2017	5,748,787.00	45	4	421,579.00	57,488.00	57,488.00	536,555.00	5,212,232.00
20	1.3.3.2.1.2.3	16	Tuag Peningkatan Lainnya	5	2017	5,748,787.00	45	4	421,579.00	57,488.00	57,488.00	536,555.00	5,212,232.00
21	1.3.3.2.1.2.3	17	Tuag Peningkatan Lainnya	5	2017	5,748,787.00	45	4	421,579.00	57,488.00	57,488.00	536,555.00	5,212,232.00
22	1.3.3.2.1.2.3	18	Tuag Peningkatan Lainnya	5	2017	5,748,787.00	45	4	421,579.00	57,488.00	57,488.00	536,555.00	5,212,232.00
23	1.3.3.2.1.2.3	19	Tuag Peningkatan Lainnya	5	2017	5,748,787.00	45	4	421,579.00	57,488.00	57,488.00	536,555.00	5,212,232.00
24	1.3.3.2.1.2.3	20	Tuag Peningkatan Lainnya	5	2017	5,748,787.00	45	4	421,579.00	57,488.00	57,488.00	536,555.00	5,212,232.00
25	1.3.3.2.1.2.3	21	Tuag Peningkatan Lainnya	5	2017	5,748,797.00	45	4	421,579.00	57,488.00	57,488.00	536,555.00	5,212,242.00

## Lampiran 3 Penyusutan Gedung dan Bangunan



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO**  
**DAFTAR PENYUSUTAN ASET TETAP JALAN, IRIGASI DAN BANGUNAN**

Sampai dengan 31-Dec-2021

**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

No.	KODE ASET	NO. REG	NAMA ASET	MASA PEROLEHAN	NILAI PEROLEHAN	SISA MASA MANFAAT Tahun	Bulan	AKUMULASI PENYUSUTAN 1-Jan-2021	PENYUSUTAN		AKUMULASI PENYUSUTAN 31-Dec-2021	NILAI BUKU
									Semester I	Semester II		
<b>1. JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI</b>					308,696,350.00			19,084,822.00	4,060,171.00	4,060,172.00	27,205,165.00	281,491,185.00
1	1.3.4.3.1.4.2	1	Instalasi Air Tanah Dangkal Kapasitas Sedang	12 2018	48,352,000.00	26	11	3,357,779.00	805,867.00	805,867.00	4,969,513.00	43,382,487.00
2	1.3.4.4.2.1.3	1	Jaringan Transmisi Tegangan Dibawah 1 KVA	5 2018	103,936,550.00	36	4	6,929,104.00	1,299,207.00	1,299,207.00	9,527,518.00	94,409,032.00
3	1.3.4.4.2.2.4	1	Jaringan Distribusi Lain-lain	10 2018	156,407,800.00	36	9	8,797,939.00	1,955,097.00	1,955,098.00	12,708,134.00	143,699,666.00

Lampiran 4 Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO**  
**DAFTAR PENYUSUTAN ASET TETAP PERALATAN DAN MESIN**

Sampai dengan 31-Dec-2021

**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

No.	KODE ASET	NO. REG	NAMA ASET	MASA PEROLEHAN	NILAI PEROLEHAN	SISA MASA MANFAAT Tahun	Bulan	AKUMULASI PENYUSUTAN 1-Jan-2021	PENYUSUTAN		AKUMULASI PENYUSUTAN 31-Dec-2021	NILAI BUKU
									Semester I	Semester II		
<b>1. PERALATAN DAN MESIN</b>					7,750,834,241.32			5,917,207,602.34	345,239,363.00	323,177,985.02	6,585,624,950.36	1,165,209,290.96
1	1.3.2.2.1.1.3	3	Station Wagian	12 1997	60,000,000.00	0	0	60,000,000.00	0.00	0.00	60,000,000.00	0.00
2	1.3.2.2.1.1.3	6	Station Wagian	12 2003	105,000,000.00	0	0	105,000,000.00	0.00	0.00	105,000,000.00	0.00
3	1.3.2.2.1.1.3	10	Station Wagian	12 2013	256,710,000.00	0	0	256,710,000.00	0.00	0.00	256,710,000.00	0.00
4	1.3.2.2.1.1.3	11	Station Wagian	12 2003	100,000,000.00	0	0	100,000,000.00	0.00	0.00	100,000,000.00	0.00
5	1.3.2.2.1.1.3	12	Station Wagian	12 2013	137,900,000.00	0	0	137,900,000.00	0.00	0.00	137,900,000.00	0.00
6	1.3.2.2.1.1.3	13	Station Wagian	12 2014	190,725,400.00	0	0	165,749,455.00	13,623,243.00	11,352,702.00	190,725,400.00	0.00
7	1.3.2.2.1.1.3	14	Station Wagian	12 2003	137,900,000.00	0	0	137,900,000.00	0.00	0.00	137,900,000.00	0.00
8	1.3.2.2.1.1.3	16	Station Wagian	12 2003	164,850,000.00	0	0	164,850,000.00	0.00	0.00	164,850,000.00	0.00
9	1.3.2.2.1.4.1	17	Sepeda Motor	12 2000	8,200,000.00	0	0	8,200,000.00	0.00	0.00	8,200,000.00	0.00
10	1.3.2.2.1.4.1	19	Sepeda Motor	12 2003	10,565,000.00	0	0	10,565,000.00	0.00	0.00	10,565,000.00	0.00
11	1.3.2.2.1.4.1	20	Sepeda Motor	12 2003	10,565,000.00	0	0	10,565,000.00	0.00	0.00	10,565,000.00	0.00
12	1.3.2.2.1.4.1	21	Sepeda Motor	12 2003	10,565,000.00	0	0	10,565,000.00	0.00	0.00	10,565,000.00	0.00
13	1.3.2.2.1.4.1	22	Sepeda Motor	12 2003	10,565,000.00	0	0	10,565,000.00	0.00	0.00	10,565,000.00	0.00
14	1.3.2.2.1.4.1	23	Sepeda Motor	12 2003	10,565,000.00	0	0	10,565,000.00	0.00	0.00	10,565,000.00	0.00
15	1.3.2.2.1.4.1	24	Sepeda Motor	12 2003	10,565,000.00	0	0	10,565,000.00	0.00	0.00	10,565,000.00	0.00
16	1.3.2.2.1.4.1	25	Sepeda Motor	12 2003	10,565,000.00	0	0	10,565,000.00	0.00	0.00	10,565,000.00	0.00
17	1.3.2.2.1.4.1	26	Sepeda Motor	12 2003	10,565,000.00	0	0	10,565,000.00	0.00	0.00	10,565,000.00	0.00
18	1.3.2.2.1.4.1	27	Sepeda Motor	12 2003	10,565,000.00	0	0	10,565,000.00	0.00	0.00	10,565,000.00	0.00
19	1.3.2.2.1.4.1	28	Sepeda Motor	12 2003	10,565,000.00	0	0	10,565,000.00	0.00	0.00	10,565,000.00	0.00
20	1.3.2.2.1.4.1	29	Sepeda Motor	12 2003	10,565,000.00	0	0	10,565,000.00	0.00	0.00	10,565,000.00	0.00
21	1.3.2.2.1.4.1	32	Sepeda Motor	12 2008	11,465,000.00	0	0	11,465,000.00	0.00	0.00	11,465,000.00	0.00
22	1.3.2.2.1.4.1	33	Sepeda Motor	12 2009	17,837,550.00	0	0	17,837,550.00	0.00	0.00	17,837,550.00	0.00
23	1.3.2.2.1.4.1	34	Sepeda Motor	12 2009	10,709,250.00	0	0	10,709,250.00	0.00	0.00	10,709,250.00	0.00

Lampiran 5 Penyusutan Peralatan dan Mesin















523	1.3.2.5.2.1.2	45	Meja Kerja Kayu	12	1976	150,000.00	0	0	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
524	1.3.2.5.2.1.2	46	Meja Kerja Kayu	12	1976	150,000.00	0	0	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
525	1.3.2.5.2.1.2	47	Meja Kerja Kayu	12	1976	150,000.00	0	0	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
526	1.3.2.5.2.1.2	48	Meja Kerja Kayu	12	1976	150,000.00	0	0	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
527	1.3.2.5.2.1.2	49	Meja Kerja Kayu	12	1976	150,000.00	0	0	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
528	1.3.2.5.2.1.2	50	Meja Kerja Kayu	12	1976	150,000.00	0	0	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
529	1.3.2.5.2.1.2	51	Meja Kerja Kayu	12	1976	150,000.00	0	0	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
530	1.3.2.5.2.1.2	52	Meja Kerja Kayu	12	1976	150,000.00	0	0	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
531	1.3.2.5.2.1.2	53	Meja Kerja Kayu	12	1976	150,000.00	0	0	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
532	1.3.2.5.2.1.2	54	Meja Kerja Kayu	12	1976	150,000.00	0	0	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
533	1.3.2.5.2.1.2	55	Meja Kerja Kayu	12	1976	150,000.00	0	0	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
534	1.3.2.5.2.1.2	56	Meja Kerja Kayu	12	1976	150,000.00	0	0	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
535	1.3.2.5.2.1.2	57	Meja Kerja Kayu	12	1976	150,000.00	0	0	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
536	1.3.2.5.2.1.2	58	Meja Kerja Kayu	12	1976	150,000.00	0	0	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
537	1.3.2.5.2.1.2	59	Meja Kerja Kayu	12	1976	150,000.00	0	0	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
538	1.3.2.5.2.1.2	60	Meja Kerja Kayu	12	1976	150,000.00	0	0	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
539	1.3.2.5.2.1.2	61	Meja Kerja Kayu	12	1976	150,000.00	0	0	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
540	1.3.2.5.2.1.2	62	Meja Kerja Kayu	12	1970	75,000.00	0	0	75,000.00	0.00	0.00	75,000.00	0.00
541	1.3.2.5.2.1.2	63	Meja Kerja Kayu	12	1976	150,000.00	0	0	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
542	1.3.2.5.2.1.2	64	Meja Kerja Kayu	12	1976	150,000.00	0	0	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
543	1.3.2.5.2.1.2	65	Meja Kerja Kayu	12	1976	150,000.00	0	0	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
544	1.3.2.5.2.1.2	66	Meja Kerja Kayu	12	1976	150,000.00	0	0	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
545	1.3.2.5.2.1.2	67	Meja Kerja Kayu	12	1976	150,000.00	0	0	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
546	1.3.2.5.2.1.2	68	Meja Kerja Kayu	12	1976	150,000.00	0	0	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
547	1.3.2.5.2.1.2	69	Meja Kerja Kayu	12	1976	150,000.00	0	0	150,000.00	0.00	0.00	150,000.00	0.00
548	1.3.2.5.2.1.2	70	Meja Kerja Kayu	12	1970	75,000.00	0	0	75,000.00	0.00	0.00	75,000.00	0.00
549	1.3.2.5.2.1.2	71	Meja Kerja Kayu	12	1970	75,000.00	0	0	75,000.00	0.00	0.00	75,000.00	0.00
550	1.3.2.5.2.1.2	72	Meja Kerja Kayu	12	2019	1,500,000.00	2	11	325,000.00	150,000.00	150,000.00	625,000.00	875,000.00
551	1.3.2.5.2.1.3	1	Kursi Besi/Metal	12	2007	332,200.00	0	0	332,200.00	0.00	0.00	332,200.00	0.00
552	1.3.2.5.2.1.3	2	Kursi Besi/Metal	12	1970	20,000.00	0	0	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00
553	1.3.2.5.2.1.3	4	Kursi Besi/Metal	12	1995	75,000.00	0	0	75,000.00	0.00	0.00	75,000.00	0.00
554	1.3.2.5.2.1.3	5	Kursi Besi/Metal	12	1995	75,000.00	0	0	75,000.00	0.00	0.00	75,000.00	0.00
555	1.3.2.5.2.1.3	6	Kursi Besi/Metal	12	1970	20,000.00	0	0	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00
556	1.3.2.5.2.1.3	12	Kursi Besi/Metal	12	1970	20,000.00	0	0	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00
557	1.3.2.5.2.1.3	13	Kursi Besi/Metal	12	1970	20,000.00	0	0	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00	0.00
558	1.3.2.5.2.1.3	18	Kursi Besi/Metal	12	2012	275,000.00	0	0	275,000.00	0.00	0.00	275,000.00	0.00
559	1.3.2.5.2.1.3	19	Kursi Besi/Metal	12	2012	275,000.00	0	0	275,000.00	0.00	0.00	275,000.00	0.00
560	1.3.2.5.2.1.3	20	Kursi Besi/Metal	12	2012	275,000.00	0	0	275,000.00	0.00	0.00	275,000.00	0.00
561	1.3.2.5.2.1.3	21	Kursi Besi/Metal	12	2012	275,000.00	0	0	275,000.00	0.00	0.00	275,000.00	0.00

## Lampiran 16 Penyusutan Peralatan dan Mesin





FAKULTAS  
BISNIS DAN EKONOMIKA

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

Nomor : 005.109/Ket/20/Akd/II/2022

Lamp : -

Perihal : **Permohonan izin mahasiswa  
magang/riset**

Kepada Yth.

**Pimpinan BPPKAD Kabupaten Purworejo**

**Jl Proklamasi No. 2 Unnamed Road, Plaosan, Purworejo, Kec. Purworejo, Kabupaten 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 dibawah ini :

No	NIM	Nama	Jurusan
1	19212074	Nugrahanto Wibowo	Akuntansi

Bermaksud untuk melakukan magang di **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, 08 Februari 2022

Ketua Prodi D3 Akuntansi



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



**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

## SERTIFIKAT

Nomor: 4/2.5/1917/2022

Diberikan kepada:

Nama : Nugrahanto Wibowo  
NIM : 19212074  
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

Lampiran 18 Sertifikat Magang