

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Timur merupakan salah satu instansi pemerintahan atau organisasi perangkat daerah (OPD) yang bergerak di bidang perencanaan. Instansi pemerintahan memiliki tujuan untuk memberikan layanan kepada masyarakat luas dan tidak bertujuan untuk mencari keuntungan. Sebagai organisasi yang mengatur bidang perencanaan, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah diharapkan mampu mengelola perubahan yang semakin kompleks dan cepat. Dalam melaksanakan tugasnya, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah memerlukan adanya Aset sebagai penunjang kegiatan operasional yang dilakukan.

Standar Akuntansi yang mengatur aset tetap pada pemerintahan adalah Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) No. 07 dalam Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010. Tujuan pernyataan standar ini adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi aset tetap mengenai pengakuan, sampai dengan pengungkapan aset tetap pada instansi pemerintahan. Ruang lingkup pernyataan standar ini diterapkan untuk seluruh unit pemerintah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

Aset sendiri adalah sumber daya ekonomi yang dimiliki pemerintah untuk dipergunakan oleh instansi pemerintahan itu sendiri serta digunakan untuk masyarakat luas. Menurut PSAP No. 07 Paragraf 4, aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Oleh karena itu pemerintah daerah diharapkan dapat mengelola suatu aset dengan baik.

Aset tetap memiliki peranan yang besar bagi pemerintahan, karena setiap kegiatan operasional serta tata kelola pemerintahan dijalankan oleh aset tetap itu

sendiri. Pemerintah memerlukan pengelolaan aset tetap yang baik, sehingga tercipta aset tetap yang efektif, efisien, serta ekonomis. Melalui peraturan pemerintah yang ditetapkan hal tersebut pastilah dapat berjalan dengan sebaik mungkin.

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Timur memiliki berbagai jenis aset tetap, dimulai dari tanah; peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi, dan jaringan; aset tetap lainnya; dan konstruksi dalam pengerjaan yang menunjang kegiatan operasionalnya. Tentunya hal ini menyebabkan penulis tertarik mengenai perlakuan akuntansi yang dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah. Sehingga dalam penulisan Tugas Akhir ini, penulis mengangkat judul “**Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Berdasarkan PSAP No. 07 Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Timur**”.

## **1.2 Landasan Teori**

### **1.2.1 Aset**

Menurut PSAP No. 07 Paragraf 4, aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

### **1.2.2 Aset tetap**

Aset tetap adalah barang berwujud milik perusahaan/instansi yang sifatnya relatif permanen dan digunakan dalam keadaan normal perusahaan/instansi, bukan untuk diperjualbelikan (Rudianto, 2012: 256)

Aset Tetap adalah aset yang bersifat jangka panjang atau secara relatif memiliki sifat permanen dan memiliki bentuk fisik atau berwujud yang dimiliki dan digunakan oleh perusahaan/instansi dalam kegiatan operasional dan tidak

dimaksudkan untuk dijual sebagai bagian dari kegiatan operasional (Suhardianto, 2015: 494).

Hasanah dan Fauzi (2017: 93) menyatakan bahwa, aset tetap pemerintah pada hakikatnya sama seperti aset perusahaan. Namun, aset tetap pemerintah tidak semata-mata digunakan untuk menghasilkan pendapatan, tetapi aset tersebut untuk kegiatan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.

Menurut PSAP No. 07 Paragraf 4, aset tetap merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksud untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Dari beberapa pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa aset tetap adalah aset yang berwujud dengan masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan yang digunakan sebagai penunjang kegiatan operasional perusahaan/instansi atau dapat dimanfaatkan oleh masyarakat umum dan tidak untuk diperjualbelikan.

### **1.2.3 Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah**

Akuntansi aset tetap diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) No. 07 yang merupakan lampiran dari Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010. Menurut PSAP No. 07 Paragraf 1-2, tujuan Pernyataan standar ini adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap meliputi pengakuan, penentuan nilai tercatat, serta penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai tercatat (*carrying value*) aset tetap. Ruang lingkup dalam pernyataan standar ini diterapkan untuk seluruh unit pemerintah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian, penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.

### **1.2.4 Klasifikasi Aset Tetap**

Menurut PSAP No. 07 Paragraf 7-14, aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

**1. Tanah**

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.

**2. Peralatan dan Mesin**

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang dinilai signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

**3. Gedung dan Bangunan**

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

**4. 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.

**5. Aset Tetap Lainnya**

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

**6. Konstruksi dalam Pengerjaan**

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

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.

### 1.2.5 Pengakuan Aset Tetap

Berdasarkan PSAP No. 07 Paragraf 15, aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

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

Menurut PSAP No. 07 Paragraf 18, pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Hasanah dan Fauzi (2017: 96) menyatakan, aset tetap di lingkungan pemerintahan, aset tetap diakui ketika berita acara penerimaan barang atau penyelesaian pekerjaan telah ditandatangani oleh pihak terkait. Perolehan aset tetap melalui pembelian atau pembangunan pada umumnya didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi kas umum Negara/daerah.

**Tabel 1. 1**

#### **Jurnal Pengakuan Aset Tetap dan Pengakuan Belanja Modal**

| Laporan Operasional |                             |       |        |
|---------------------|-----------------------------|-------|--------|
| Tanggal             | Uraian                      | Debit | Kredit |
|                     | Tanah                       | xxx   |        |
|                     | Peralatan dan Mesin         | xxx   |        |
|                     | Gedung dan Bangunan         | xxx   |        |
|                     | Jalan, Irigasi dan Jaringan | xxx   |        |
|                     | Aset Tetap Lainnya          | xxx   |        |
|                     | Konstruksi dalam Pengerjaan | xxx   |        |
|                     | Kas                         |       | xxx    |

| Laporan Realisasi Anggaran |                        |       |        |
|----------------------------|------------------------|-------|--------|
| Tanggal                    | Uraian                 | Debit | Kredit |
|                            | Belanja Modal          | xxx   |        |
|                            | Estimasi Perubahan SAL |       | xxx    |

Jurnal ini merupakan jurnal korolari atau ikutan pada saat mengakui belanja modal untuk mengakui penambahan aset tetap bersangkutan.

### 1.2.6 Pengukuran Aset Tetap

Berdasarkan PSAP No. 07 Paragraf 20 dikatakan bahwa aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Lampiran I, Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 64 Tahun 2013 menyatakan bahwa biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap dipergunakan. Berikut adalah komponen biaya perolehan berdasarkan jenis aset tetap.

**Tabel 1. 2**  
**Komponen Biaya Perolehan Berdasarkan Jenis Aset Tetap**

| Jenis Aset Tetap    | Komponen Biaya Perolehan  |
|---------------------|---|
| Tanah               | Harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dll.                     |
| Peralatan dan Mesin | Pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan. |

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Gedung dan Bangunan          | Harga pembelian atau biaya konstruksi termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.   |
| Jalan, Jaringan, & Instalasi | Biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai. |
| Aset Tetap Lainnya           | Seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.   |

*Sumber: Lampiran I, Permendagri No. 64 Tahun 2013*

Menurut Peremendagri No. 64 Tahun 2013, Lampiran I biaya Perolehan aset tetap dibangun dengan cara swakelola meliputi:

1. Biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku;
2. Biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan; dan
3. Semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Menurut PSAP No. 07 Paragraf 21, pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk memperoleh bahan baku, tenaga kerja, dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

### **1.2.1.1 Penilaian Awal Aset Tetap**

Berdasarkan PSAP No. 07 Paragraf 23-24 menyatakan bahwa barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

Pengakuan aset tetap menggunakan nilai wajar pada saat perolehan digunakan apabila informasi mengenai biaya perolehan tidak tersedia. Hal ini

disebabkan aset tersebut tidak diperoleh dengan cara dibeli dari pihak ketiga maupun dibangun sendiri. Contoh penggunaan nilai wajar adalah apabila aset tersebut merupakan aset donasi, aset pertukaran, aset rampasan, dan lain-lain (Hasanah, 2017: 97).

Menurut Erlina (2015: 251), perolehan aset tetap dapat dilakukan dengan berbagai cara, di antaranya melalui:

1. Perolehan Aset Tetap dari Pembelian

**Tabel 1. 3**  
**Jurnal Pembelian Aset Tetap**

| Laporan Operasional        |                        |       |        |
|----------------------------|------------------------|-------|--------|
| Tanggal                    | Uraian                 | Debit | Kredit |
|                            | Tanah                  | xxx   |        |
|                            | Kas di Kas Daerah      |       | xxx    |
| Laporan Realisasi Anggaran |                        |       |        |
| Tanggal                    | Uraian                 | Debit | Kredit |
|                            | Belanja Modal-Tanah    | xxx   |        |
|                            | Estimasi Perubahan SAL |       | xxx    |

2. Perolehan Aset Tetap dari Donasi

Dalam PSAP No. 07 Paragraf 45-46, aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.



**Tabel 1. 4**  
**Jurnal Donasi Aset Tetap**

| Laporan Operasional        |   |       |        |
|----------------------------|---|-------|--------|
| Tanggal                    | Uraian  | Debit | Kredit |
|                            | Tanah   | xxx   |        |
|                            | Pendapatan Donasi dari<br>Pemerintah Daerah Provinsi<br>Jawa Timur-LO |       | xxx    |
| Laporan Realisasi Anggaran |   |       |        |
| Tanggal                    | Uraian  | Debit | Kredit |
|                            | Tidak Ada Jurnal  |       |        |

3. Perolehan Aset Tetap secara Gabungan

PSAP No. 07 Paragraf 41 menyatakan, biaya perolehan masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset tetap yang bersangkutan.

**Tabel 1. 5**  
**Jurnal Perolehan Aset Tetap secara Gabungan**

| Laporan Operasional        |                              |       |        |
|----------------------------|------------------------------|-------|--------|
| Tanggal                    | Uraian                       | Debit | Kredit |
|                            | Tanah                        | xxx   |        |
|                            | Gedung                       | xxx   |        |
|                            | Kas di Bendahara Pengeluaran |       | xxx    |
| Laporan Realisasi Anggaran |                              |       |        |
| Tanggal                    | Uraian                       | Debit | Kredit |
|                            | Belanja Modal-Tanah          | xxx   |        |
|                            | Belanja Modal - Gedung       | xxx   |        |
|                            | Estimasi Perubahan SAL       |       | xxx    |

#### 4. Perolehan Aset Tetap dari Pertukaran Aset

Berdasarkan PSAP No. 07 Paragraf 42, suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.

**Tabel 1. 6**

#### **Jurnal Pertukaran Aset Tetap**

| Laporan Operasional        |                        |       |        |
|----------------------------|------------------------|-------|--------|
| Tanggal                    | Uraian                 | Debit | Kredit |
|                            | Tanah (Baru)           | xxx   |        |
|                            | Tanah (Lama)           |       | xxx    |
|                            | Kas di Bendahara       |       | xxx    |
|                            | Pengeluaran            |       |        |
| Laporan Realisasi Anggaran |                        |       |        |
| Tanggal                    | Uraian                 | Debit | Kredit |
|                            | Belanja Modal-Tanah    | xxx   |        |
|                            | Estimasi Perubahan SAL |       | xxx    |

#### **1.2.1.2 Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)**

Menurut PSAP No. 07 Paragraf 49, pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset bersangkutan.

Hasanah dan Fauzi (2017:97) menyatakan bahwa pengeluaran yang terkait dengan aset tetap (setelah perolehan aset tetap) dapat dikalsifikasikan menjadi 2, yaitu:

1. Pengeluaran untuk pemeliharaan tetap.

2. Pengeluaran yang bersifat memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat keekonomian di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.

Untuk kategori yang pertama, perlakuan akuntansi dengan membebankan semua pengeluaran yang terjadi sebagai biaya pemeliharaan. Alasannya adalah pengeluaran tersebut tidak menambah masa keekonomian terhadap aset yang bersangkutan. Pengeluaran tersebut hanya bersifat agar aset tetap tersebut dalam kondisi baik dan dapat digunakan dalam proses pelaporan entitas. Untuk kategori kedua, pengeluaran yang terjadi harus di kapitalisasikan sehingga nilai buku aset tersebut akan bertambah. Alasannya adalah pengeluaran yang dilakukan menambah masa manfaat atau masa keekonomian dari aset tersebut, sehingga biaya yang dikeluarkan nilai aset tetap yang bersangkutan (Hasanah, 2017: 98).

### **1.2.1.3 Pengukuran Berikutnya Terhadap Pengakuan Awal**

#### **1.2.1.3.1 Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)**

Menurut PSAP No. 07 Paragraf 59-60, penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena standar akuntansi pemerintah menganut penilaian aset tetap berdasarkan nilai perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional. Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas, selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam akun ekuitas.

Menurut PSAP No. 07 Paragraf 82, hal-hal yang harus diungkapkan jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali (revaluasi) adalah sebagai berikut:

1. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap.
2. Tanggal efektif penilaian kembali.
3. Jika ada, nama penilai independen.

4. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti.
5. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.

**Tabel 1. 7**  
**Jurnal Penilaian Kembali Aset Tetap**

| Tanggal | Uraian                                   | Debit | Kredit |
|---------|--|-------|--------|
|         | Diinvestasikan dalam Aset Tetap<br>Tanah | xxx   | xxx    |

### 1.2.1.3.2 Penghentian dan Pelepasan

PSAP No. 07 Paragraf 77-79 menyatakan bahwa suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

Menurut Erlina, (2015: 274), aset tetap pemerintah daerah juga dapat dilepaskan kepemilikannya dengan beberapa kondisi, di antaranya:

1. Dihapuskan
2. Dipertukarkan
3. Dijual

Apabila aset pemerintah daerah dilepaskan, maka pencatatannya harus dieliminasi dari neraca pemerintah daerah sesuai dengan nilai tercatatnya.

**Tabel 1. 8**  
**Jurnal Penghentian Aset Tetap**

| Laporan Operasional |   |       |        |
|---------------------|---|-------|--------|
| Tanggal             | Uraian                                    | Debit | Kredit |
|                     | Akum. Penyusutan Aset Tetap<br>Aset Tetap | xxx   | xxx    |

| Laporan Realisasi Anggaran |                  |       |        |
|----------------------------|------------------|-------|--------|
| Tanggal                    | Uraian           | Debit | Kredit |
|                            | Tidak Ada Jurnal |       |        |

**Tabel 1. 9****Jurnal Pelepasan karena Penghapusan Aset Tetap**

| Laporan Operasional        |                             |       |        |
|----------------------------|-----------------------------|-------|--------|
| Tanggal                    | Uraian                      | Debit | Kredit |
|                            | Akum. Penyusutan Aset Tetap | xxx   |        |
|                            | Aset Tetap                  |       | xxx    |
| Laporan Realisasi Anggaran |                             |       |        |
| Tanggal                    | Uraian                      | Debit | Kredit |
|                            | Tidak Ada Jurnal            |       |        |

**Tabel 1. 10****Jurnal Pelepasan karena Pertukaran Aset Tetap**

| Laporan Operasional        |                                |       |        |
|----------------------------|--------------------------------|-------|--------|
| Tanggal                    | Uraian                         | Debit | Kredit |
|                            | Akum. Penyusutan Aset Tetap    | xxx   |        |
|                            | Aset Tetap (Baru)              | xxx   |        |
|                            | Kerugian Pertukaran Aset Tetap | xxx   |        |
|                            | Aset Tetap (Lama)              |       | xxx    |
| Laporan Realisasi Anggaran |                                |       |        |
| Tanggal                    | Uraian                         | Debit | Kredit |
|                            | Tidak Ada Jurnal               |       |        |

**Tabel 1. 11**  
**Jurnal Pelepasan karena Penjualan Aset Tetap**

| Laporan Operasional        |                                       |       |        |
|----------------------------|---------------------------------------|-------|--------|
| Tanggal                    | Uraian                                | Debit | Kredit |
|                            | Akum. Penyusutan Aset Tetap           | xxx   |        |
|                            | Kas di Bendahara Penerimaan           | xxx   |        |
|                            | Kerugian Pertukaran Aset Tetap        | xxx   |        |
|                            | Aset Tetap                            |       | xxx    |
| Laporan Realisasi Anggaran |                                       |       |        |
| Tanggal                    | Uraian                                | Debit | Kredit |
|                            | Estimasi Perubahan SAL                | xxx   |        |
|                            | Pendapatan Penjualan Aset Tetap - LRA |       | xxx    |

### 1.2.1.3.3 Penyusutan (*Depreciation*)

Penyusutan adalah pengalokasian harga perolehan aset tetap menjadi bahan ke dalam periode akuntansi yang menikmati masa manfaat dari aset tetap tersebut (Rudianto, 2012: 260)

Penyusutan merupakan proses alokasi harga perolehan menjadi beban selama usia ekonomis aset tetap secara rasionalis dan sistematis. Penyusutan merupakan alokasi secara sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset sepanjang masa manfaat (Wahyu dkk, 2018: 146)

PSAP No. 07 Paragraf 53-54 menyatakan bahwa penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

Metode penyusutan aset tetap dipilih berdasarkan pola pemakaian manfaat ekonomis masa depan aset. Metode tersebut diterapkan secara konsisten dari periode ke periode kecuali terhadap perubahan dalam ekspansi pola pemakaian manfaat ekonomis masa depan aset tersebut (Ng dan Wahyuni, 2013: 354)

Menurut beberapa kutipan di atas dapat disimpulkan bahwa penyusutan adalah alokasi secara sistematis atas nilai perolehan suatu aset tetap selama masa manfaat aset yang bersangkutan dan diterapkan secara konsisten.

Dalam PSAP No. 07 Paragraf 57, metode penyusutan yang dipergunakan antara lain:

1. Metode garis lurus (*straight line method*); atau
2. Metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*)
3. Metode unit produksi (*unit production method*)

Menurut Mursyidi (2009: 274), rumusan perhitungan penyusutan tiap metode adalah sebagai berikut:

1. Metode Garis Lurus

$$\text{Penyusutan Per Periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

2. Metode Saldo Menurun Ganda

$$\text{Penyusutan per periode} = (\text{Nilai yang dapat disusutkan} - \text{akumulasi penyusutan periode sebelum}) \times \text{Tarif Penyusutan}^*$$

$$* \text{ Tarif Penyusutan} = \frac{1}{\text{Masa Manfaat}} \times 100\% \times 2$$

3. Metode Unit Produksi

$$\text{Penyusutan per periode} = \text{Produksi Periode berjalan} \times \text{Tarif Penyusutan}^{**}$$

$$** \text{ Tarif Penyusutan} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Perkiraan Total Output}}$$

**Tabel 1. 12**  
**Jurnal Penyusutan Aset Tetap**

| Laporan Operasional        |                      |       |        |
|----------------------------|----------------------|-------|--------|
| Tanggal                    | Uraian               | Debit | Kredit |
|                            | Beban Penyusutan     | xxx   |        |
|                            | Akumulasi Penyusutan |       | xxx    |
| Laporan Realisasi Anggaran |                      |       |        |
| Tanggal                    | Uraian               | Debit | Kredit |
|                            | Tidak Ada Jurnal     |       |        |

### 1.2.7 Penyajian Aset Tetap

Akun Aset Tetap disajikan dalam Neraca sesuai dengan harga perolehannya. Berdasarkan PSAP No. 01.B, contoh format Neraca Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota adalah sebagai berikut:

**Tabel 1. 13**

**Format Penyajian Aset Tetap Neraca Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota**  
**PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0**

| No. | Uraian                       | 20X1 | 20X0 |
|-----|------------------------------|------|------|
| 1   | ASET                         |      |      |
| 2   | ASET LANCAR                  | xxx  | xxx  |
| 3   | INVESTASI JANGKA PANJANG     | xxx  | xxx  |
| 4   | ASET TETAP                   | xxx  | xxx  |
| 5   | Tanah                        | xxx  | xxx  |
| 6   | Peralatan dan Mesin          | xxx  | xxx  |
| 7   | Gedung dan Bangunan          | xxx  | xxx  |
| 8   | Jalan, Irigasi, dan Jaringan | xxx  | xxx  |
| 9   | Aset Tetap Lainnya           | xxx  | xxx  |
| 10  | Konstruksi dalam Pengerjaan  | xxx  | xxx  |



|           |                                     |            |            |
|-----------|-------------------------------------|------------|------------|
| 11        | Akumulasi Penyusutan                | (xxx)      | (xxx)      |
| <b>12</b> | <b>Jumlah Aset Tetap (5 s/d 11)</b> | <b>xxx</b> | <b>xxx</b> |
| 13        | DANA CADANGAN                       | xxx        | xxx        |
| 14        | ASET LAINNYA                        | xxx        | xxx        |
| <b>15</b> | <b>JUMLAH ASET (2+3+12+13+14)</b>   | <b>xxx</b> | <b>xxx</b> |

Sumber: Ilustrasi PSAP No. 01.B (yang diolah)

Sedangkan akun Beban Penyusutan disajikan dalam Laporan Operasional dan akun Belanja Modal terkait Aset Tetap disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran. Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Provinsi berada dalam PSAP No. 02.B, serta format Laporan Operasional Pemerintah Provinsi berada dalam PSAP No. 12.B. Berikut adalah format laporan tersebut:

**Tabel 1. 14**

**Format Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Provinsi**

| PEMERINTAH PROVINSI   |  |                  |                   |           |                   |
|---|--|------------------|-------------------|-----------|-------------------|
| LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH          |  |                  |                   |           |                   |
| UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 |  |                  |                   |           |                   |
| NO.   | URAIAN   | Anggaran<br>20x1 | Realisasi<br>20x1 | (%)       | Realisasi<br>20x0 |
| 1   | PENDAPATAN                                       |                  |                   |           |                   |
| 2   | Pendapatan Asli Daerah                           | xxx              | xxx               | xx        | xxx               |
| 3   | Pendapatan Transfer                              | xxx              | xxx               | xx        | xxx               |
| 4   | Lain-lain Pendapatan yang Sah                    | xxx              | xxx               | xx        | xxx               |
| <b>5</b>  | <b>Jumlah Pendapatan (2+3+4)</b>                 | <b>xxx</b>       | <b>xxx</b>        | <b>xx</b> | <b>xxx</b>        |
| 6   | BELANJA  |                  |                   |           |                   |
| 7   | Belanja Operasi                                  | xxx              | xxx               | xx        | xxx               |
| 8   | Belanja Modal                                    | xxx              | xxx               | xx        | xxx               |
| 9   | Belanja Tak Terduga                              | xxx              | xxx               | xx        | xxx               |
| <b>10</b>   | <b>Jumlah Belanja (7+8+9)</b>                    | <b>xxx</b>       | <b>xxx</b>        | <b>xx</b> | <b>xxx</b>        |
| 11  | TRANSFER   |                  |                   |           |                   |
| 12  | Transfer/Bagi Hasil Pendapatan ke Kabupaten/Kota | xxx              | xxx               | xx        | xxx               |
| 13  | Jumlah Belanja dan Transfer (10+12)              |                  |                   |           |                   |
| <b>14</b>   | <b>SURPLUS/DEFISIT (5-13)</b>                    | <b>xxx</b>       | <b>xxx</b>        | <b>xx</b> | <b>xxx</b>        |
| 15  | PEMBIAYAAN                                       |                  |                   |           |                   |
| 16  | Penerimaan Pembiayaan                            | xxx              | xxx               | xx        | xxx               |
| 17  | Pengeluaran Pembiayaan                           | xxx              | xxx               | xxx       | xxx               |
| <b>18</b>   | <b>Pembiayaan Neto (16-17)</b>                   | <b>xxx</b>       | <b>xxx</b>        | <b>xx</b> | <b>xxx</b>        |
| <b>19</b>   | <b>Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (14+18)</b>    | <b>xxx</b>       | <b>xxx</b>        | <b>xx</b> | <b>xxx</b>        |

Sumber: Ilustrasi PSAP No. 02.B (yang diolah)

**Tabel 1. 15**  
**Format Laporan Operasional Pemerintah Provinsi**

| PEMERINTAH PROVINSI   |   |                  |                   |           |                   |
|---|---|------------------|-------------------|-----------|-------------------|
| LAPORAN OPERASIONAL   |   |                  |                   |           |                   |
| UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0 |   |                  |                   |           |                   |
| NO.   | URAIAN  | Anggaran<br>20X1 | Realisasi<br>20X1 | (%)       | Realisasi<br>20X0 |
| 1   | KEGIATAN OPERASIONAL<br>PENDAPATAN                        | xxx              | xxx               | xx        | xxx               |
| 3   | BEBAN   |                  |                   |           |                   |
| 4   | Beban Pegawai   | xxx              | xxx               | xx        | xxx               |
| 5   | Beban Persediaan  | xxx              | xxx               | xx        | xxx               |
| 6   | Beban Jasa  | xxx              | xxx               | xx        | xxx               |
| 7   | Beban Pemeliharaan  | xxx              | xxx               | xx        | xxx               |
| 8   | Beban Perjalanan Dinas                                    | xxx              | xxx               | xx        | xxx               |
| 9   | Beban Bunga   | xxx              | xxx               | xx        | xxx               |
| 10  | Beban Subsidi   | xxx              | xxx               | xx        | xxx               |
| 11  | Beban Hibah   | xxx              | xxx               | xx        | xxx               |
| 12  | Beban Bantuan Sosial                                      | xxx              | xxx               | xx        | xxx               |
| 13  | Beban Penyusutan  | xxx              | xxx               | xx        | xxx               |
| 14  | Beban Transfer  | xxx              | xxx               | xx        | xxx               |
| 15  | Beban Lain-lain   | xxx              | xxx               | xx        | xxx               |
| 16  | <b>Jumlah Beban (4 s/d 15)</b>                            | <b>xxx</b>       | <b>xxx</b>        | <b>xx</b> | <b>xxx</b>        |
| 17  | <b>Surplus/Defisit Kegiatan Operasional<br/>(1-16)</b>    | <b>xxx</b>       | <b>xxx</b>        | <b>xx</b> | <b>xxx</b>        |
| 18  | Surplus/Defisit Kegiatan Non<br>Operasional               | xxx              | xxx               | xx        | xxx               |
| 19  | <b>Surplus/Defisit Sebelum Pos Luar<br/>Biasa (17+18)</b> | <b>xxx</b>       | <b>xxx</b>        | <b>xx</b> | <b>xxx</b>        |
| 20  | Pos Luar Biasa  | xxx              | xxx               | xx        | xxx               |
| 21  | <b>Surplus/Defisit - LO (19+20)</b>                       | <b>xxx</b>       | <b>xxx</b>        | <b>xx</b> | <b>xxx</b>        |

Sumber: Ilustrasi PSAP No. 12.B (yang diolah)

### 1.2.8 Pengungkapan Aset Tetap

Berdasarkan PSAP No. 07 Paragraf 80-81, laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
2. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan;
  - a. Penambahan;
  - b. Pelepasan;
  - c. Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
  - d. Mutasi aset tetap lainnya.

3. Informasi penyusutan, meliputi:
  - a. Nilai penyusutan;
  - b. Metode penyusutan yang digunakan;
  - c. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
  - d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;

Laporan keuangan juga harus mengungkapkan;

1. Eksistensi dan batasan hak milik aset tetap;
2. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
3. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
4. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

PSAP No. 07 Paragraf 83, aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

### **1.3 Tujuan Penulisan Tugas Akhir**

Dengan terlaksananya kegiatan Tugas Akhir ini diharapkan agar dapat mencapai beberapa tujuan, yaitu sebagai berikut:

1. Mengetahui penerapan perlakuan akuntansi terhadap pengakuan aset tetap yang dilakukan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Timur.
2. Mengetahui penerapan perlakuan akuntansi terhadap pengukuran aset tetap yang dilakukan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Timur.
3. Mengetahui penerapan perlakuan akuntansi terhadap penyajian aset tetap yang dilakukan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Timur.
4. Mengetahui penerapan perlakuan akuntansi terhadap pengungkapan aset tetap yang dilakukan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Timur.

#### **1.4 Manfaat Penulisan Tugas Akhir**

Tugas Akhir ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada berbagai pihak, antara lain:

1. Bagi Penulis
  - a. Memenuhi tugas mata kuliah Tugas Akhir (TA) sebagai syarat kelulusan Program Studi Diploma III Akuntansi, Fakultas Vokasi, Universitas Airlangga
  - b. Mengetahui lebih mendalam mengenai aset tetap pada instansi pemerintahan yang dijadikan tempat praktik kerja lapangan
  - c. Mengetahui perlakuan akuntansi aset tetap pada pemerintah daerah
  - d. Mengetahui pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan akuntansi aset tetap pada instansi pemerintahan
2. Bagi Program Studi Diploma III Akuntansi Universitas Airlangga
  - a. Meningkatkan kualitas lulusan mahasiswa Diploma III Akuntansi Universitas Airlangga
  - b. Sebagai sarana peningkatan kualitas melalui pembelajaran secara langsung di tempat instansi/perusahaan.
3. Bagi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Timur
  - a. Memberikan solusi serta informasi pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Timur untuk dapat meningkatkan kinerja instansi
  - b. Memberikan saran pada instansi pemerintah dalam mengatasi kendala yang ada
4. Bagi pembaca
  - a. Memberikan gambaran terkait dalam pengaplikasian ilmu akuntansi di dalam instansi pemerintah
  - b. Memberikan informasi tambahan pada pembaca untuk bahan masukan dan pertimbangan dalam melaksanakan Tugas Akhir dimasa mendatang

**1.5 Rencana Kegiatan**

**Tabel 1. 16**

**Rencana Kegiatan Praktik Kerja Lapangan**

| No | Kegiatan                        | Des 19 |   |   |   | Jan 20 |   |   |   | Feb 20 |   |   |   | Mar 20 |   |   |   | Apr 20 |   |   |   | Mei 20 |   |   |   |
|----|---------------------------------|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|
|    |                                 | 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  | Pengajuan Ijin Lokasi PKL       | ■      |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |
| 2  | Pembekalan PKL                  |        |   |   |   |        |   |   | ■ |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |
| 4  | Pelaksanaan PKL                 |        |   |   |   |        | ■ | ■ | ■ | ■      | ■ | ■ | ■ |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |
| 4  | Penentuan Dosen Pembimbing      |        |   |   |   |        |   |   | ■ |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |
| 5  | Pengajuan Tema Tugas Akhir      |        |   |   |   |        |   |   | ■ | ■      | ■ | ■ | ■ |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |
| 6  | Penyusunan Laporan Tugas Akhir  |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   | ■      | ■ | ■ | ■ | ■      | ■ | ■ | ■ |        |   |   |   |
| 7  | Revisi Dosen Pembimbing         |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   | ■      | ■ | ■ | ■ | ■      | ■ | ■ | ■ |        |   |   |   |
| 8  | Pengumpulan Laporan Tugas Akhir |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   |   |   |        |   | ■ |   |