

**AKUNTANSI ASET TETAP PADA DINAS PENDAPATAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH (DPPKAD)
KABUPATEN SOLOK SELATAN**

LAPORAN MAGANG

**Untuk Memenuhi Sebagian Syarat-Syarat Guna menyelesaikan Studi Pada Program
Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas**

Oleh :

**TRESIA OKTA BUSMA
1000522058**



PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ANDALAS

PADANG

2014

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BABI PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Magang.....	5
1.3 Tempat dan Waktu Magang.....	6
1.4 Rencana Kegiatan.....	6
1.5 Sistematika Penulisan.....	7
BAB IILANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Aset Tetap	8
2.2 Klasifikasi Aset Tetap	9
2.3 Perolehan Aset Tetap	11
2.4 Pengeluaran Setelah Masa Perolehan.....	19
2.5 Penyusutan Aset Tetap	21
2.6 Penghapusan / Pelepasan Asset Tetap	28
2.7 PenyajianAset Tetap di Neraca.....	29
BAB III GAMBARAN UMUM DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN	
KEUANGAN DAN ASET DAERAH KAB. SOLOK SELATAN	
3.1 Sejarah Singkat DPPKAD Kab.Solok Selatan.....	30
3.2 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi DPPKAD	

Kab.Solok Selatan.....	31
3.3 Visi dan Misi DPPKAD Kab.Solok Selatan.....	32
3.4 Struktur Organisasi DPPKAD Kab.Solok Selatan.....	34
3.5 Tugas Pokok dan Fungsi Bagian DPPKAD	
Kab. Solok Selatan.....	35

BAB IV AKUNTANSI ASSET TETAP PADA KANTOR BADAN

PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH PROVINSI

SUMATERA BARAT

4.1 Pengertian Aset Tetap Menurut DPPKAD Kab. Solok Selatan	41
4.2 Klasifikasi Aset Tetap Pada DPPKAD Kab. Solok Selatan.....	41
4.3 Perolehan Aset Tetap DPPKAD Kab. Solok Selatan	43
4.4 Pengeluaran Setelah Masa Perolehan DPPKAD Kab. Solok Selatan..	45
4.5 Penyusutan Aset Tetap DPPKAD Kab. Solok Selatan	47
4.6 Penghapusan / Pelepasan Aset Tetap DPPKAD Kab. Solok Selatan..	48
4.7 Penyajian Aset Tetap di Neraca.....	49

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan	51
5.2 Saran	53

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam sektor perekonomian teknologi yang semakin maju mempengaruhi perkembangan pada setiap perusahaan, baik perusahaan swasta maupun perusahaan pemerintah. Masalah yang dihadapi perusahaan juga semakin rumit terutama dalam penyajian laporan keuangan. Di dalam mencapai tujuan perusahaan selalu menghadapi masalah baik itu dari dalam maupun dari luar perusahaan, untuk itu diperlukan adanya pengendalian intern yang dapat membantu memperlancar kegiatan dalam perusahaan dan memperkecil resiko terjadinya penyimpangan atau kesalahan dalam setiap aktivitas perusahaan.

Sebuah instansi pemerintah mempunyai suatu kegiatan tertentu untuk mencapai tujuan jangka panjang maupun jangka pendek dengan harapan instansi pemerintah tersebut dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat, untuk mencapai tujuan tersebut maka instansi pemerintah dalam melaksanakan operasinya membutuhkan sumber-sumber dana yang mempunyai nilai ekonomis, diantaranya melakukan investasi terhadap asset tetap.

Asset tetap sangat penting dalam menunjang aktifitas instansi pemerintahan karena asset tetap dapat berfungsi sebagai komponen pendukung dalam menjalankan suatu kegiatan sehingga dapat meningkatkan produktifitas suatu instansi pemerintahan.

Jenis dan banyaknya asset tetap pada instansi pemerintahan tergantung pada perkembangan dan aktivitas instansi pemerintahan itu sendiri. Pengadaan suatu asset tetap disesuaikan dengan kebutuhan instansi pemerintahan yang bersangkutan dengan aktivitasnya.

Akuntansi aset tetap pemerintah diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP) nomor 24 Tahun 2005 dalam standar akuntansi pemerintahan pernyataan No.07 (PSAP 07) tentang Akuntansi Aset Tetap.

PSAP 07 mendefinisikan aset tetap sebagai aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Sementara menurut PSAK No.16, “aset tetap adalah aset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun lebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.” Dari pernyataan ini dapat diringkas bahwa aset tetap ini memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

1. Mempunyai bentuk fisik
2. Dipakai dan digunakan secara aktif dalam kegiatan operasional perusahaan
3. Dimiliki tidak untuk diperdagangkan
4. Mempunyai jangka waktu kegunaan (umur) relatif lebih dari satu periode akuntansi atau lebih dari satu tahun
5. Memberi manfaat dimasa yang akan datang.

Di dalam menjalankan kegiatan operasional instansi pemerintah, proses perolehan aset tetap tersebut memerlukan pertimbangan-pertimbangan bagi pihak instansi pemerintahan, karena kesalahan dalam mempertimbangkan cara memperoleh aset tetap juga akan mempengaruhi operasi instansi pemerintahan, terutama dari segi dana yang tersedia untuk memperoleh aset tetap tersebut, untuk itu diperlukan suatu perencanaan yang berdasarkan pertimbangan-pertimbangan yang tepat bagi para pengambil keputusan, tentang kebijakan apa yang perlu diambil untuk memperoleh aset tetap. Cara perolehan aset tetap bermacam-macam,

ada yang diperoleh dengan cara membeli tunai, pembelian angsuran, dibangun sendiri, dan dapat juga diperoleh dari sumbangan atau donasi (hadiah) dan lain-lain. (Zaki Baridwan , 2004 : 278)

Penentuan harga perolehan aset tetap tidak dilihat dari sudut harga belinya, tetapi mencakup seluruh pengeluaran sampai aset tersebut siap untuk dioperasikan perusahaan. Secara teoritis yang dimaksud harga perolehan yaitu meliputi semua pengeluaran yang diperlukan untuk mendapatkan aktiva tetap dan pengeluaran-pengeluaran lain agar aktiva siap untuk digunakan (Haryono Jusup, 2005: 155)

Sedangkan menurut PSAP 07, “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 untuk dipergunakan.”

Seiring dengan berjalannya waktu, maka aset tetap yang telah dimiliki instansi pemerintah tentunya mempunyai batas waktu tertentu untuk beroperasi, serta memerlukan perbaikan yang kadangkala juga membutuhkan dana yang tidak sedikit jumlahnya, disamping biaya-biaya pemeliharaan rutin agar dapat menunjang kegiatan pengoperasiannya.

Aset tetap kecuali tanah yang dimanfaatkan oleh perusahaan/instansi pemerintah lama-kelamaan akan mengalami kerusakan atau susut. Oleh karena itu terhadap aset tetap dilakukan penyusutan. Penyusutan aset tetap adalah suatu cara pengalokasian sebagian dari harga perolehan aset tetap menjadi biaya pada setiap periode akuntansi. Ada tiga faktor yang dipertimbangkan dalam menentukan beban penyusutan yaitu, harga perolehan, nilai residu, taksiran umur ekonomis. (Soemarso SR, 2005 : 24)

Aset Tetap diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan operasional pemerintah atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Namun demikian, pada saatnya suatu aset tetap harus dihentikan dari penggunaannya. Beberapa keadaan dan alasan penghentian aset tetap antara lain adalah penjualan aset tetap, pertukaran dengan aset tetap lainnya, atau berakhirnya masa manfaat aset tetap sehingga perlu diganti dengan aset tetap yang baru. Secara umum, penghentian aset tetap dilakukan pada saat dilepaskan atau aset tetap tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaan atau pelepasannya. (Komite Standar Akuntansi Pemerintah, 2010 : 46)

DPPKAD (Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) Kabupaten Solok Selatan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dibidang pendapatan pengelola keuangan dan aset daerah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis berniat untuk menyusun laporan magang ini dengan judul “AKUNTANSI ASET TETAP PADA DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN.”

1.2 Tujuan dan Manfaat Magang

1.2.1 Tujuan Magang

Dalam melakukan kegiatan magang ini, ada beberapa tujuan yang menjadi objek pelaksanaan magang, diantaranya adalah :

1. Untuk membandingkan aplikasi ilmu yang didapat di bangku kuliah berupa teori dengan praktek kerja yang sesungguhnya di perusahaan

2. Untuk menambah pengetahuan dan pengalaman kerja
3. Untuk mengetahui perlakuan asset tetap yang digunakan oleh DPPKAD Kabupaten Solok Selatan

1.2.2 Manfaat Magang

Berdasarkan tujuan magang dan berbagai kegiatan yang dilakukan ditempat kerja, maka penulis juga memperoleh berbagai manfaat yang tidak ditemukan secara langsung di bangku kuliah.

Adapun manfaat yang diperoleh selama magang adalah sebagai berikut:

1. Penulis dapat mengaplikasikan secara langsung ilmu yang diperoleh dari bangku kuliah di lingkungan DPPKAD Kabupaten Solok Selatan
2. Penulis merasakan dan menikmati suasana kerja yang baik, kondusif dan kerja sama tim yang solid di bagian Aset Daerah DPPKAD Kabupaten Solok Selatan
3. Penulis memperoleh dan menemukan gambaran kerja yang sesungguhnya.

1.3 Tempat dan Waktu Magang

Magang dilakukan pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Solok Selatan yang berlokasi di Jl. Padang Aro dengan waktu pelaksanaan selama 40 hari kerja mulai 03 Juni s/d 26 juli 2013.

1.4 Rencana Kegiatan

Susunan rencana kegiatan selama mengikuti kuliah kerja lapangan magang adalah sebagai berikut:

1. Membuat dan menyelesaikan proposal
2. Mengajukan proposal magang kepada Ketua Program Studi

3. Mengajukan Surat Izin Magang kepada Koordinator
4. Mengantar Surat Izin Magang ke instansi beserta pengambilan surat jawabannya
5. Pelaksanaan magang:
 - a. Mengetahui lingkungan kerja
 - b. Mengetahui gambaran umum DPPKAD Kabupaten Solok Selatan
 - c. Mengetahui aktifitas DPPKAD Kabupaten Solok Selatan
6. Penulisan laporan magang

1.5 Sistematika Penulisan

Secara garis besarnya penulisan laporan magang ini dikelompokkan atas:

- BAB I** Merupakan pendahuluan, berisi tentang latar belakang, tujuan dan manfaat kegiatan magang, tempat dan waktu magang, rencana kegiatan dan sistematika penulisan
- BAB II** Berisi landasan teori yang berisikan tentang pengertian aset tetap, klasifikasi aset tetap, perolehan aset tetap, pengeluaran setelah masa perolehan, penyusutan aset tetap, penghapusan / pelepasan aset tetap, penyajian aset tetap di neraca
- BAB III** Berisi gambaran umum perusahaan/instansi pemerintahan terdiri dari sejarah dan perkembangan DPPKAD Kabupaten Solok Selatan , kedudukan, tugas dan fungsi DPPKAD Kabupaten Solok Selatan, visi, misi dan struktur organisasi DPPKAD Kabupaten Solok Selatan
- BAB IV** Merupakan pembahasan terdiri atas pengertian aset tetap, klasifikasi aset tetap, perolehan aset tetap, pengeluaran setelah masa perolehan, penyusutan aset tetap, penghapusan/pelepasan aset tetap, penyajian aset tetap di neraca pada DPPKAD Kabupaten Solok Selatan

BAB V Berisi penutup atas kesimpulan dan saran-saran yang dianggap perlu disampaikan kepada pembaca ataupun pihak DPPKAD Kabupaten Solok Selatan sendiri