

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Di bidang perekonomian yang semakin maju pasti akan berpengaruh pada setiap perusahaan, baik swasta maupun perusahaan pemerintah. Setiap perusahaan pasti memerlukan sebuah laporan keuangan untuk mengikhtisarkan posisi keuangannya. Laporan posisi keuangan adalah salah satu laporan keuangan dasar yang biasanya disusun oleh organisasi yang mencari laba, untuk digunakan oleh investor, kreditor, dan pengambilan keputusan eksternal yang lainnya. Laporan posisi keuangan menggambarkan posisi keuangan dengan komponen aset (harta/*asset*) dan pasiva (kewajiban dan modal/*payable and equity*). Aset terdiri dari aset lancar (*current asset*), aset tetap (*fixed asset*) dan aset lain-lain (*other asset*).

Dalam menyusun laporan keuangan aset tetap merupakan salah satu bagian penting dalam penyajiannya. Oleh karena itu, setiap perusahaan harus sangat teliti dan cermat dalam pengolahan aset tetap karena sangat berpengaruh terhadap kewajaran penilaian dalam laporan keuangan. Selain itu, aset tetap sangat penting dalam menunjang aktifitas perusahaan karena aset tetap dapat berfungsi sebagai komponen pendukung dalam menjalankan suatu kegiatan sehingga dapat meningkatkan produktifitas suatu perusahaan.

Asset tetap sebuah perusahaan berbeda beda satu dengan yang lain tergantung kepada aktivitas perusahaan itu sendiri.

Dalam 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.”

Pemakaian asset tetap biasanya penggunaannya lebih dari setahun, sehingga diharapkan dapat memberikan manfaatt bagii perusahaan dallam jangka waktu yang relatif lama. Namun, manfaat yang diberikan aktiva tetap umumnya semakin lama semakin menurun manfaatnya secara terus menerus, dan menyebabkann terjadi penyusutann (*depreciation*).

Seiring dengan berlalunya waktu, aset tetap akan mengalami penyusutan (kecuali tanah). Masalah pengalokasian biaya penyusutan merupakan masalah penting, karena mempengaruhi laba yang dihasilkan oleh suatu perusahaan. Apabila sebuah perusahaan menggunakan metode penyusutan yang tidak sesuai dengan prinsip-prinsip yang berlaku atau kondisi perusahaan tersebut, maka akan mempengaruhi pendapatan yang dilaporkan setiap periode akuntansi. Selain itu juga mempengaruhi nilai dari aset tetap tersebut.

Dalam perhitungan penyusutan aset tetap terdapat beberapa metode yang dapat digunakan, antara lain : metode garis lurus, metode saldo menurun, metode jumlah angka tahun, metode unit *input* dan metode unit *output*.

BAPPEDA KOTA PADANG SUMATERA BARAT adalah organisasi perangkat daerah yang tujuannya ialah untuk meningkatkan perencanaan dan pembangunan masyarakat di Kota Padang serta secara khusus membanttu pemerintah dalam melaksnakan pembangunan di daerah Kota Padang.

Karena begitu pentingnya aset tetap atas kewajaran penilaian dalam laporan keuangan maka penulis tertarik untuk membahas topik yang berjudul “**AKUNTANSI ASET TETAP PADA BAPPEDA KOTA PADANG**”. Karena BAPPEDA Kota Padang merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang memiliki aset tetap paling banyak diantara organisasi perangkat daerah lainnya yang ada di kota padang, dalam menunjang atau membantu kelancaran

kinerja dari OPD yang dapat mewujudkan kinerja yang maksimal dalam melayani kepentingan publik.

B. Rumusan Masalah

1. Aset tetap apa saja yang dimiliki oleh BAPPEDA KOTA PADANG ?
2. Bagaimana cara memperoleh aset tetap pada BAPPEDA KOTA PADANG?
3. Bagaimana perhitungan penyusutan aset tetap ?

C. Tujuan dan Manfaat Penulisan

1. Tujuan Penulisan

Dalam melakukan penulisan ini, ada beberapa tujuan yang menjadi objek, diantaranya adalah :

- a. Untuk mendeskripsikan jenis aset tetap pada BAPPEDA KOTA PADANG.
- b. Untuk mengingat pentingnya aset tetap atas kewajiban penilaian dalam laporan keuangan.
- c. Untuk mengklasifikasikan aset tetap pada BAPPEDA KOTA PADANG.
- d. Untuk mengetahui perlakuan aset tetap pada BAPPEDA KOTA PADANG.

2. Manfaat Penulisan

- a. Penulisan ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan perbandingan dan pengaplikasian pengetahuan tentang aset tetap yang di terapkan pada BAPPEDA KOTA PADANG.
- b. Hasil penulisan ini bisa menjadi acuan bagi perusahaan dalam mengevaluasi masalah dan kekurangan yang mungkin ada dalam perusahaan serta dapat membantu aktivitas kerja dalam perusahaan.

D. Sistematika Penulisan



Penulisan laporan magang mengenai “**AKUNTANSI ASET TETAP PADA BAPPEDA KOTA PADANG**” terdiri dari IV (empat) bab, dimana sistematika penulisannya terdiri dari:

Bab I: Pendahuluan

Menjelaskan secara singkat mengenai latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penulisan, waktu dan pelaksanaan magang, dan sistematika penulisan.

Bab II: Landasan Teori

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 laporan keuangan

Bab III: Gambaran Umum

Merupakan gambaran umum perusahaan yang terdiri dari sejarah singkat perusahaan, visi, misi dan nilai perusahaan, strategi dan sasaran perusahaan, aktifitas operasional, struktur organisasi

Bab IV: Pembahasan

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 laporan posisi keuangan pada **BAPPEDA KOTA PADANG**

Bab V : Penutup

Merupakan penutup yang terdiri atas kesimpulan dan saran tentang kegiatan magang yang penulis lakukan.



BAB II LANDASAN TEORI

A. Pengertian Aset Tetap

Beberapa pengertian aset tetap adalah sebagai berikut :

1. Aset tetap menurut Rudianto (2009). *Pengantar akuntansi*. Jakarta: Penerbit Erlangga

“Aset tetap adalah barang berwujud milik perusahaan yang sifatnya relatif permanen dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, bukan untuk diperjualbelikan.”

2. Aset tetap menurut IAI (Ikatan Akuntan Indonesia). Standar Akuntansi Keuangan (SAK).

“Aset tetap adalah aset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun terlebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.

3. Aset tetap menurut Raja Adri Satriawan. *Akuntansi Keuangan Versi IFRS+*. Yogyakarta : Graha Ilmu.

“Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki oleh perusahaan untuk digunakan dalam produksi atau keperluan administrasi, dan dimohon penggunaannya melebihi satu periode..

B. Klasifikasi Aset Tetap

Aset tetap dapat dikelompokkan dalam berbagai sudut antara lain :

1. Sudut substansi, aset tetap dapat dibagi :

- a. *Tangible Assets* atau aset berwujud seperti lahan, mesin gedung, dan peralatan.

b. *Intangible Assets*, atau aset tidak berwujud seperti HGU, HGB, *Goodwill-Patents*, *Copyright*, Hak Cipta, *Franchies*, dan lain-lain.

2. Sudut disusutkan atau tidak

a. *Depreciated Plant Assets* yaitu aset tetap yang disusutkan seperti bangunan, peralatan, mesin, inventaris, jalan, dan lain-lain.

b. *Undepreciated Plant Assets* yaitu aset yang tidak disusutkan seperti tanah.

3. Berdasarkan jenis

Aset tetap berdasarkan jenis dapat dibagi sebagai berikut :

a. Lahan

Lahan adalah bidang tanah terhampar baik yang merupakan tempat bangunan maupun yang masih kosong.

b. Bangunan Gedung

Gedung adalah bangunan yang berdiri di atas bumi ini baik diatas lahan/air. Pencatatannya harus terpisah dari lahan yang menjadi lokasi gedung tersebut.

c. Mesin

Mesin termasuk peralatan-peralatan yang menjadi bagian dari mesin yang bersangkutan.

d. Kendaraan

Semua jenis kendaraan seperti alat pengangkutan, truk, grader, traktor, forklit, mobil, kendaraan roda dua, dan lain-lain.



e. Perabot

Dalam jenis ini termasuk perabot kantor, perabot laboratorium, perabot pabrik yang merupakan isi dari suatu bangunan.

f. Inventaris/Peralatan

Peralatan yang dianggap merupakan alat-alat besar yang digunakan dalam perusahaan seperti inventaris kantor, inventaris laboratorium, inventaris gedung dan lain-lain

g. Prasarana

Di dalam prasarana mencakup seperti seperti jalan, jembatan, sroil, pagar dan lain-lain.

C. Perolehan Aset Tetap

Aset tetap dapat diperoleh dari :

1. Aset tetap yang dibeli

IAI 16 dan PSAK 16 (revisi 2012) mengatur bahwa suatu aset tetap yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai aset pada awalnya harus diukur sebesar biaya perolehan. Hasil pendapatan suatu objek tetap yang dibeli terdiri dari harga belinya, termasuk bea impors dan PPNW Masukan Tak Boleh Restitusi (*non-refundable*), dan setiap biaya yang dapat diatribusikan langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi hal ini menjadikan aset itu mendapatkan kesempatan bekerja untuk pengaplikasian yang dimaksudkan. Pada masing-masing potongan pemasaran dan rabat dikurangkan dari harga pembelian. Contoh dari biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

a. Biaya persiapan tempat;



b. Biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya penyimpanan dan bongkar muat (*handling costs*);

c. Biaya pemasangan (*installation costs*);

d. Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur.

1) Biaya Tanah

2) Biaya Bangunan

3) Potongan Tunai

4) Perolehan Secara Gabungan

5) Pembayaran yang Ditangguhkan

6) Kapitalisasi Biaya Bunga Pinjaman

2. Aset Tetap yang Dikonstruksikan Sendiri

Biaya perolehan aset tetap yang dikonstruksikan sendiri sama dengan biaya untuk memproduksi aset serupa untuk dijual. Apabila biaya membuat sendiri lebih rendah dari harga apabila aset tersebut dibeli, tidak boleh diakui sebagai laba. Karena laba berasal dari penjualan bukan karena membuat sendiri.

Jika biaya membuat sendiri lebih mahal dari pada harga pasar yang berlaku, mungkin disebabkan karena jumlah yang abnormal dari pemakaian bahan baku, tenaga kerja atau sumber daya lain, harus dicatat sebagai kerugian dan aset dilaporkan dengan nilai pasar yang berlaku.

3. Aset Tetap yang Diperoleh dari Sumbangan



Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan harus diakui sebagai penghasilan, karena memenuhi definisi penghasilan menurut Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan yaitu peningkatan manfaat ekonomi selama periode akuntansi dalam bentuk arus kas masuk atau peningkatan aset atau penurunan liabilitas yang mengakibatkan kenaikan ekuitas, yang tidak berasal dari kontribusi penanam modal. Sesuai dengan definisi tersebut, aset tetap yang diperoleh dari sumbangan merupakan penghasilan yang harus dicatat sebesar harga taksiran atau harga pasar yang layak dengan mengkredit akun pendapatan sumbangan (*donation revenue*).

D. Pengeluaran Setelah Perolehan Aset Tetap

Pengeluaran utama yang dilakukan terhadap aset tetap setelah perolehannya meliputi pemeliharaan dan reparasi biasa, penambahan, penggantian dan perbaikan, reparasi besar, dan penyusunan kembali dan pemasangan kembali.

1. Pemeliharaan dan reparasi biasa

Pemeliharaan (*maintenance*) dan reparasi biasa (*ordinary repairs*) adalah pengeluaran yang dilakukan untuk mempertahankan aset tetap berada dalam kondisi siap operasi. Biaya ini dapat dibebankan ke akun beban pemeliharaan dan reparasi (*repair and maintenance expense*) pada saat terjadinya, atas dasar periode tersebut merupakan periode yang paling banyak menerima manfaat. Penggantian komponen kecil, pelumasan dan penyetelan peralatan, pengecatan kembali, dan pembersihan adalah contoh dari beban pemeliharaan yang dilakukan secara teratur serta diperlakukan sebagai beban operasi biasa.

2. Penambahan

Penambahan (*additions*) menyebabkan adanya aset baru yang diciptakan yang melekat pada aset lama, yang dapat meningkatkan kondisi aset melebihi standar kinerja semula.

3. Penggantian dan Perbaikan

Penggantian (*replacement*) adalah substitusi suatu bagian aset dengan aset lain yang sama (seperti lantai kayu dengan lantai yang terbuat dari bambu). Perbaikan (*betterment/improvement*) adalah substitusi suatu bagian aset tetap dengan aset lain yang lebih baik (misalnya, lantai kayu dengan lantai semen). Penggantian dan perbaikan yang meningkatkan potensi jasa masa depan dari aset yang bersangkutan harus dikapitalisasi. Akan tetapi, penggantian dan perbaikan yang hanya mempertahankan tingkat pelayanan yang ada dianggap sebagai reparasi biasa dan dicatat ke dalam beban pemeliharaan dan reparasi.

E. Metode Penyusutan Aset Tetap

Beberapa pengertian aset tetap adalah sebagai berikut :

1. Penyusutan aset tetap menurut Rudianto

Penyusutan aset tetap adalah pengalokasian harga perolehan aset tetap menjadi beban ke dalam periode akuntansi yang menikmati manfaat dari aset tetap tersebut.

2. Penyusutan aset tetap menurut Raja

Penyusutan aset tetap adalah alokasi jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset sepanjang masa manfaat yang diestimasi. Jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset adalah biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut dikurangi dengan estimasi nilai sisa (*salvage value*) aset tersebut pada akhir masa manfaatnya.

Penyusutan dapat dilakukan dengan berbagai metode yang dapat dikelompokkan menurut kriteria berikut :

1. Berdasarkan waktu

a. Metode garis lurus (*straight line method*)

Metode garis lurus mengalokasikan jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset dalam jumlah yang sama besar selama estimasi umur manfaatnya. Beban penyusutan setiap tahunnya dapat dihitung dengan mengalikan tarif penyusutan dengan dasar penyusutan. Dasar penyusutan yang digunakan adalah biaya perolehan aset dikurangi dengan nilai sisanya. Secara matematis beban penyusutan dapat dihitung sebagai berikut :


$$\begin{aligned} \text{Beban penyusutan} &= \text{Tarif Penyusutan} \times \text{Dasar Penyusutan} \\ \text{Tarif Penyusutan} &= \frac{1}{\text{Estimasi Umur Manfaat}} \times 100 \% \\ \text{Dasar Penyusutan} &= \text{Biaya Perolehan} - \text{Nilai Sisa} \end{aligned}$$

Sebagai contoh , suatu perusahaan membeli aset tetap seharga Rp. 10.000.000. Umur manfaat aset tersebut diperkirakan 5 tahun dengan estimasi nilai residu pada akhir umur manfaat sebesar Rp. 2.000.000. Tarif penyusutan dapat dihitung sebagai berikut :

$$\text{Tarif Penyusutan} = \frac{2}{5 \text{ tahun}} \times 100\%$$

$$\text{Tarif Penyusutan} = 25 \% \text{ per tahun}$$

Beban penyusutan setiap tahunnya dapat dihitung sebagai berikut :

$$\text{Beban penyusutan} = 25\% \times (\text{Rp.10.000.000} - \text{Rp.2.000.000})$$

per tahun

Beban penyusutan per tahun = Rp. 2.000.000

b. Metode pembebanan menurun (*decreasing charge methods*)

Metode pembebanan menurun yang dikenal juga dengan sebutan metode penyusutan dipercepat (*accelerated depreciation methods*) membebankan penyusutan yang lebih tinggi pada tahun-tahun awal dan beban yang lebih rendah pada tahun-tahun akhir.

1) Metode saldo menurun (*declining balance method*)

Metode saldo menurun membebankan penyusutan dengan menggunakan tarif dua kali tarif garis lurus atas dasar penyusutan aset. Oleh Karena itu, metode saldo menurun dikenal juga dengan sebutan metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*). Dasar penyusutan yang digunakan dalam metode saldo menurun adalah nilai tercatat aset tersebut tanpa dikurangi nilai residu. Namun demikian, aset tidak boleh disusutkan dibawah nilai residu.

Sebagai contoh, diasumsikan bahwa aset dalam contoh disusutkan dengan metode saldo menurun . beban penyusutan setiap tahunnya dapat dihitung sebagai berikut :

	Dasar <u>Tahun Penyusutan</u>	Tarif	Beban <u>Penyusutan</u>	Nilai <u>Tercatat</u>
0				10.000.000
1	10.000.000	50%	5.000.000	5.000.000
2	5.000.000	50%	2.500.000	2.500.000
3	2.500.000		<u>1.250.000</u>	2.000.000
			<u>8.000.000</u>	

Beban penyusutan pada tahun ke tiga tidak dihitung dengan cara yang sama dengan tahun-tahun sebelumnya, karena aset tidak boleh disusutkan dibawah nilai sisanya. Beban penyusutan untuk tahun ke tiga telah disesuaikan sedemikian hingga nilai tercatat aset pada akhir tahun tersebut menjadi sebesar nilai sisanya.

2) Metode jumlah angka tahun (*sum of the years digit method*)

Metode jumlah angka tahun menghitung beban penyusutan suatu tahun berdasarkan tarif yang diperoleh dengan membagi sisa manfaat aset tersebut dalam tahun (angka pembilang) dengan jumlah angka tahun (angka penyebut). Metode ini menghasilkan beban penyusutan yang menurun dengan semakin menurunnya sisa manfaat aset seiring dengan berjalannya waktu pemanfaatan aset tersebut.

Sebagai contoh, jika aset disusutkan dengan menggunakan metode jumlah angka tahun maka perhitungannya adalah :

<u>Tahun</u>	<u>Dasar Penyusutan</u>	<u>Sisa Umur</u>	<u>Tarif</u>	<u>Beban Penyusutan</u>	<u>Nilai Tercatat</u>
0					5.000.000
1	8.000.000	4	4/10	3.200.000	3.400.000
2	4.000.000	3	3/10	1.200.000	2.200.000
3	4.000.000	2	2/10	800.000	1.400.000
4	4.000.000	1	1/10	400.000	1.000.000

Secara matematis, jumlah angka tahun masa manfaat aset (angka penyebut) dapat dihitung dengan rumus :

$$\text{Angka Penyebut} = \frac{n(n+1)}{2}$$

Berdasarkan rumus, angka penyebut dalam soal dapat dihitung sebagai berikut :

$$\text{Angka Penyebut} = \frac{4(4+1)}{2} = 10$$

2. Berdasarkan penggunaan

a. Metode jam jasa (*service hours method*)

Metode jam jasa membebaskan penyusutan untuk suatu periode berdasarkan jumlah jam yang digunakan oleh suatu aset dalam memberikan jasa dalam rangka operasi perusahaan selama periode tersebut. Tarif penyusutan per jam diperoleh dengan cara membagi jumlah yang didapat disusutkan dari suatu aset dengan

estimasi masa manfaat aset tersebut dalam jam. Secara matematis, tarif penyusutan per jam dapat dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Tarif Penyusutan} = \frac{\text{Biaya Perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Estimasi Masa Manfaat dalam Jam}}$$

Sebagai contoh, asumsi bahwa aset dalam contoh diestimasi dapat digunakan selama 20.000 jam. Dengan demikian, tarif penyusutan per jam aset tersebut dapat dihitung sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{Tarif Penyusutan} &= \frac{\text{Rp } 5.000.000 - \text{Rp } 1.000.000}{20.000 \text{ jam}} \\ &= \text{Rp } 200 \text{ jam} \end{aligned}$$

Seandainya aset tersebut dioperasikan 3.00 jam pada tahun pertama, 8.000 jam pada tahun ke dua, 5.000 jam pada tahun ke tiga, dan 4.000 jam pada tahun ke empat maka beban penyusutan pada tahun-tahun tersebut dapat dihitung :

Tahun	Jam	Tarif Penyusutan	Beban	Nilai
Jasa				Tercatat
0				Rp 5.000.000
1	3.000	Rp 200	Rp 600.000	Rp 4.400.000
2	8.000	Rp 200	Rp 1.600.000	Rp 2.800.000
3	5.000	Rp 200	Rp 1.000.000	Rp 1.800.000
4	4000	Rp 200	<u>Rp 800.000</u>	Rp 1.000.000

Rp 4.000.000

b. Metode jumlah unit produksi (*productive output method*)

Metode Jumlah unit produksi membebankan penyusutan untuk suatu periode berdasarkan jumlah unit diproduksi oleh suatu aset dalam operasi perusahaan selama periode tersebut. Tarif penyusutan per unit diperoleh dengan cara membagi jumlah yang disusutkan dari suatu aset selama masa manfaatnya. Secara matematis, tarif penyusutan per unit dapat dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Tarif Penyusutan} = \frac{\text{Biaya Perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Estimasi Total Unit Produksi}}$$

Sebagai contoh, asumsikan bahwa aset dalam contoh diestimasi dapat menghasilkan 20.000 unit produk selama masa manfaatnya. Dengan demikian, tarif penyusutan per unit aset tersebut dapat dihitung sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{Tarif Penyusutan} &= \frac{\text{Rp } 5.000.000 - \text{Rp } 1.000.000}{20.000 \text{ unit}} \\ &= \text{Rp } 200 \text{ per unit} \end{aligned}$$

Tahun	Unit Produksi	Tarif Penyusutan	Beban Penyusutan	Nilai Tercatat
0				Rp 5.000.000
1	3.000	Rp 200	Rp 600.000	Rp 4.400.000
2	8.000	Rp 200	Rp 1.600.000	Rp 2.800.000
3	5.000	Rp 200	Rp 1.000.000	Rp 1.800.000
4	4.000	Rp 200	<u>Rp 800.000</u>	Rp 1.000.000
				<u>Rp 4.000.000</u>

G. Pelepasan Aset Tetap

Pelepasan aset Tetap dapat terjadi karena Pembuangan, konversi terpaksa (involuntary conversion), pertukaran dengan aset lain, penjualan, atau kontribusi. Apabila suatu aset tetap dilepaskan maka nilai tercatat (nilai buku) aset tersebut harus dihapuskan dengan cara mengeliminasi nilai perolehan dan akumulasi penyusutan aset tersebut. Akumulasi penyusutan harus dihitung sampai dengan saat terjadinya pelepasan aset sehingga perhitungan beban penyusutan periode berjalan sampai dengan tanggal terjadinya pelepasan aset harus dilakukan dan dicatat dalam catatan akuntansi.

1. Pembuangan dan Konversi Terpaksa

Apabila suatu aset tetap dibuang atau di konversi terpaksa misalnya disebabkan karena bencana, pencurian, dan pembebasan, maka nilai perolehan aset tersebut dan akumulasi penyusutannya harus dieliminasi, selisihnya dicatat sebagai kerugian atau keuntungan pelepasan aset tetap.

Mencatat beban penyusutan tahun berjalan sampai dengan terjadinya sebuah peristiwa :

Beban Penyusutan	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx

Untuk mencatat pelepasan aset tetap :

Akumulasi Penyusutan	xxx
----------------------	-----

Kas	xxx
-----	-----

Keuntungan Pelepasan Aset Tetap	xxx
---------------------------------	-----

Peralatan

xxx

2. Penjualan Aset Tetap

Penjualan aset tetap pada dasarnya adalah pertukaran aset tetap dengan aset lain yang tidak serupa. Oleh karena itu, keuntungan dan kerugian penjualan aset tetap harus di akui pada saat terjadinya.

Ayat jurnal untuk mencatat penyusutan tahun berjalan:

Beban Penyusutan	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx

Ayat jurnal untuk mencatat penjualan aset :

Kas	xxx
Akumulasi Penyusutan	xxx
Mesin	xxx
Keuntungan Pelepasan Aset Tetap	xxx

3. Pertukaran Aset Tidak Serupa

Suatu aset tetap dapat diperoleh dengan pertukaran atau pertukaran sebahagian untuk aset tetap yang tidak serupa atau aset lain. Biaya perolehan aset semacam ini di ukur sebesar nilai wajar aset yang diterima, yaitu setara nilai wajar aset yang diserahkan disesuaikan dengan jumlah kas atau setara kas yang dipindahkan. Dalam transaksi semacam ini kerugian atau keuntungan harus di akui. Kerugian atau keuntungan pertukaran dihitung dari selisih antara nilai pasar wajar dan nilai buku aset yang dilepaskan (diserahkan).

4. Pertukaran Aset Serupa

Suatu aset tetap dapat diperoleh dalam pertukaran aset tetap yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa pada bidang usaha yang sama dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dijual dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa.

H. Penyajian Aset Tetap Di Laporan Posisi Keuangan

Aset tetap biasanya disajikan terpisah pada laporan posisi keuangan. Aset tetap disajikan berdasarkan nilai perolehan aset tersebut dikurangi dengan akumulasi penyusutan.

Aset tetap disajikan dalam laporan posisi keuangan sebesar harga perolehannya dikurangi dengan penyusutan sebagaimana dinyatakan dalam Standar Akuntansi Keuangan.

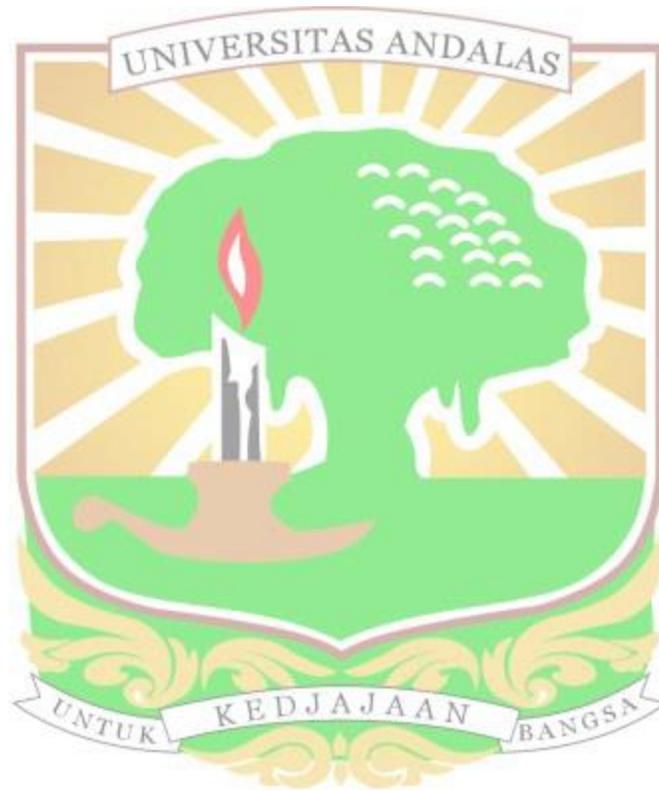
Segala benda yang berwujud yang memenuhi standar kualifikasi untuk di akui sebagai suatu aset tetap dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus di ukur berdasarkan harga perolehan.

Berikut ini disajikan beberapa petunjuk penyajian aset tetap didalam neraca menurut Harahap :

1. Buat judul tersendiri untuk aset tetap. Gunakan istilah aset tetap lahan, bangunan, peralatan maupun istilah lain yang mudah dimengerti.
2. Pisahkan jenis aset yang disusutkan dengan yang tidak disusutkan.
3. Aset tetap yang disusutkan harus dilaporkan berdasarkan nilai cost yang dilaporkan, dengan dasar penilaian diluar nilai cost, cantumkan akumulasi penyusutan sebagai pengurangan nilai untuk mengetahui nilai buku.



4. Jika nilai cost atau nilai buku jauh berbeda dengan harga pasar aset tetap, sebaliknya dijelaskan dalam laporan keuangan.
5. Jika aset tetap ini terdiri dari beberapa jenis dan unit, dapat dibuat daftar aset yang terperinci, baik dalam catatan dan penjelasan laporan keuangan atau lampiran. Biasanya mencakup biaya penyusutan untuk tahun yang bersangkutan, akumulasi penyusutan dan nilai buku.



BAB III

GAMBARAN UMUM

3.1 LATAR BELAKANG

Berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang dimaksudkan untuk mewujudkan pelaksanaan otonomi daerah dan dengan ditetapkannya Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), diamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana

3.2 VISI

Mewujudkan Perencanaan Pembangunan Yang Terpadu, Berkualitas Melalui Tenaga Perencana Tangguh dan Profesional

3.3 MISI

1. Meningkatkan kualitas perencanaan, monitoring dan evaluasi pembangunan
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia perencana yang profesional dan berdaya saing
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sistem pelayanan melalui e-Government
4. Meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan
5. Meningkatkan kualitas data perencanaan pembangunan daerah

3.4 TUGAS POKOK DAN FUNGSI (RENSTRA BAPPEDA KOTA PADANG)

Bappeda Kota Padang mempunyai tugas pokok :

"Membantu Walikota Padang dalam menentukan kebijakan dibidang perencanaan pembangunan kota serta melakukan penilaian atas pelaksanaannya."

Dalam menyelenggarakan tugasnya tersebut maka Bappeda berfungsi :

1. Menyusun sistem perencanaan pembangunan Kota Padang dan melaksanakannya serta mengkaji kemungkinan penyempurnaannya.
2. Menyusun dan menyiapkan konsep dan dokumen perencanaan pembangunan Kota Padang.
3. Melakukan koordinasi perencanaan dengan satuan-satuan organisasi yang berada dalam lingkungan Pemerintah Kota Padang.
4. Melakukan penelitian untuk keperluan penyempurnaan dan pembaharuan bahan-bahan perencanaan dan kebijakan publik serta mengkoordinasikan kegiatan penelitian yang dilakukan pihak lain di Kota Padang.
5. Melakukan pendataan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembangunan di Daerah Kota Padang.
6. Melakukan kegiatan-kegiatan lain dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan pembangunan Kota Padang berdasarkan penugasan dari Walikota.

3.5 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH BAPPEDA KOTA PADANG

Sesuai dengan visi dan misi Bappeda Kota Padang tersebut diatas, maka tujuan sasaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bappeda dalam jangka menengah sebagai berikut:

Misi 1 : Meningkatkan kualitas perencanaan, monitoring dan evaluasi pembangunan

Tujuan : Meningkatnya produk perencanaan, monitoring dan evaluasi pembangunan

Sasaran : a.Meningkatnya ketepatan waktu penyusunan dokumen perencanaan

b.Meningkatkan kesesuaian program/ kegiatan yang direncanakan dengan program/ kegiatan yang disepakati untuk dianggarkan

c.Meningkatnya capaian pelaksanaan tahapan monitoring dan evaluasi pembangunan

d.Meningkanya kesesuaian pemanfaatan ruang terhadap rencana tata ruang wilayah

e.Meningkatnya pelayanan perkantoran sesuai standar operasional prosedur berlaku

Misi 2 : Meningkatkan kualitas sumber daya manusia perencana yang profesional dan berdaya saing

Tujuan : Meningkatkan sumber daya manusia yang profesional dan berdaya saing

Sasaran: a.Meningkatnya kemampuan pegawai di bidang perencanaan

b.Meningkatnya peralatan kerja dan perlengkapan perkantoran yang memadai

c.Meningkatnya pemenuhan operasional perkantoran

Misi 3 : Meningkatkan kualitas dan kuantitas sistem pelayanan melalui e-Government

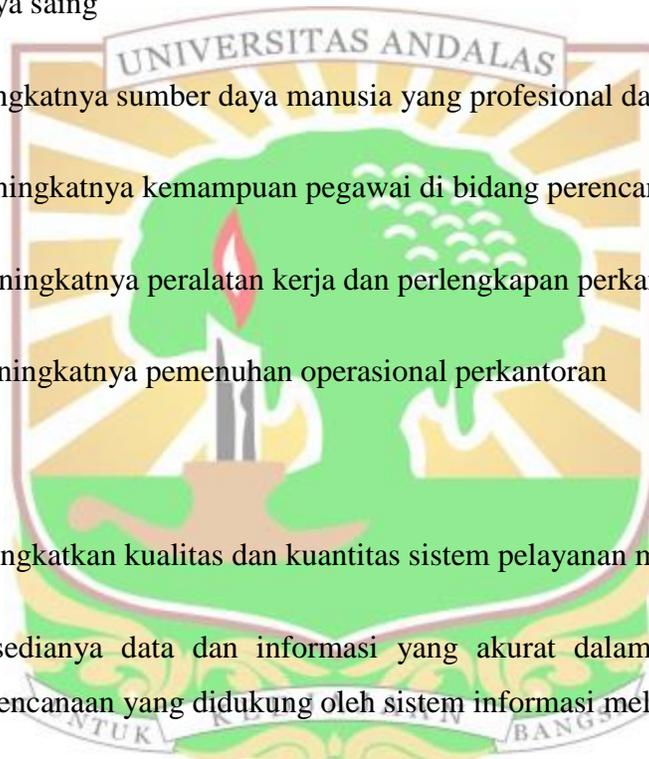
Tujuan : Tersedianya data dan informasi yang akurat dalam penyusunan dokumen perencanaan yang didukung oleh sistem informasi melalui e-Government

Sasaran : Meningkatkan ketersediaan sistem informasi dan data-data mutakhir dan mudah

Misi 4 : Meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan

Tujuan : Mewujudkan perencanaan pembangunan yang koordinatif dan bersinergi

Sasaran : Meningkatkan koordinasi dengan SKPD-SKPD teknis terkait perencanaan pembangunan



Misi 5 : Meningkatkan kualitas data perencanaan pembangunan daerah

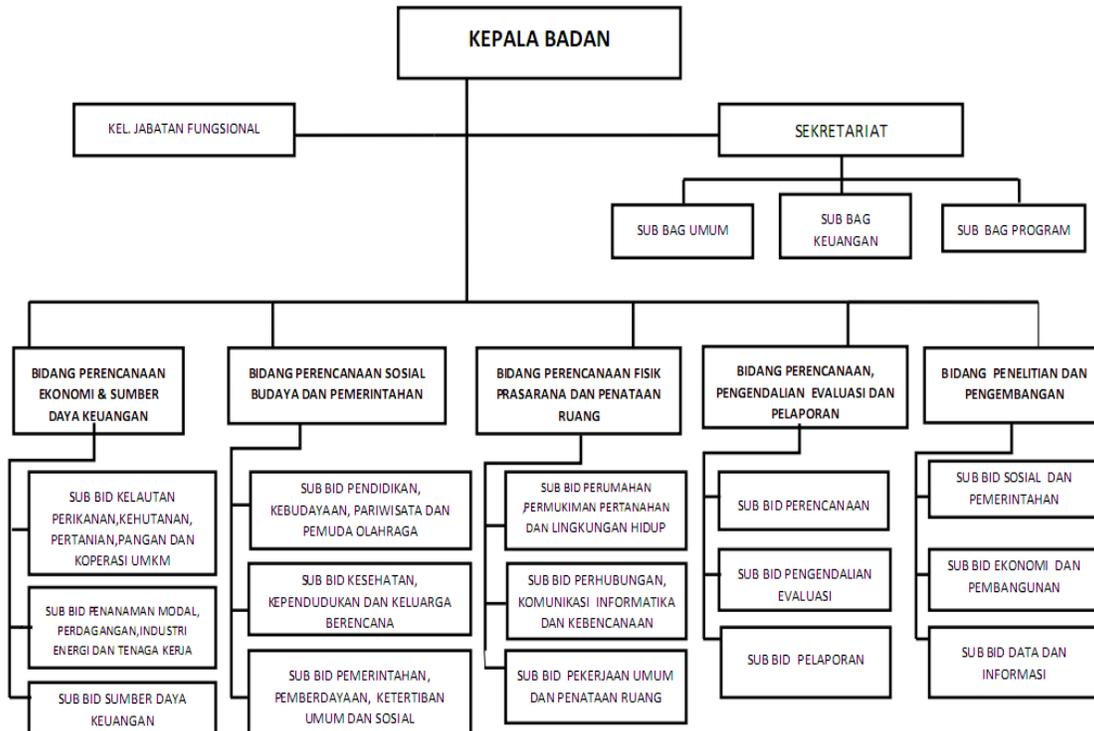
Tujuan : Meningkatnya kualitas pembangunan di daerah

Sasaran : a. Meningkatnya pemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan

b. Meningkatnya jumlah, jenis dan pemanfaatan data statistik daerah

c. Meningkatnya kelengkapan data spasial/ peta digital dan analog

3.6 GAMBARAN PERUSAHAAN



Gambar 3.6.1

STRUKTUR ORGANISASI

Sumber : RENSTRA BAPPEDA KOTA PADANG

3.6.2 TUGAS DAN FUNGSI BIDANG.

1. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dalam urusan umum, urusan perlengkapan, urusan keuangan, urusan kepegawaian, urusan kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.

Untuk menyelenggarakan tugasnya Sekretariat mempunyai fungsi :

- penyusunan administrasi kepegawaian, perlengkapan dan peralatan, urusan rumah tangga dinas, keuangan, dokumentasi, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi;
- penyusunan anggaran, pembinaan organisasi dan tatalaksana, menyusun evaluasi dan pelaporan
- peningkatan Sumber Daya Manusia
- pembuatan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk kelancaran tugasnya Sekretariat dibantu oleh Sub Bagian Umum, Sub Bagian Keuangan, Sub Bagian Penyusunan Program

Pada sisi Umum diketuai oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum yang dalam mengerjakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan administrasi dan kepegawaian, urusan rumah tangga, urusan peralatan dan perlengkapan dinas.

Rencana Strategis Bappeda Kota Padang

Penjabaran tugas Sub Bagian Umum adalah :

Mengatur pesan yang masuk dan surat keluar, mengelola administrasi kepegawaian,

- menjalankan bagian humas,
- melaksanakan urusan pengadaan peralatan/perlengkapan, pencatatan, penyimpanan, pendistribusian;
- melaksanakan urusan pemeliharaan/perawatan alat-alat kantor;
- membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum;
- melaksanakan tugas lain yang dibebankan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Keuangan yang melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, verifikasi, perbendaharaan, penyusunan pertanggung jawaban keuangan dinas;

Penjabaran tugas Sub Bagian Keuangan adalah :

- menyusun program dan rencana keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku
 - menyelenggarakan pelaksanaan administrasi keuangan
 - menyiapkan kelengkapan SPPUP, SPPGU, SPPTU, SPPLS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya
 - melakukan verifikasi SPJ
 - mempersiapkan bahan pertanggung jawaban dan menyiapkan laporan keuangan
 - menyimpan dan memelihara dokumen keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku
 - menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku
 - membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan
- Rencana Strategis Bappeda Kota Padang
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pada bagian pengatur program diketuai Kepala Sub Bagian Pengaturan program yang mengerjakan tugasnya untuk bertanggung jawab penuh terhadap sekretaris.

Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas menyiapkan penyusunan rencana program/kegiatan tahunan, mengikuti pelaksanaan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan.

Penjabaran tugas Sub Bagian Penyusunan Program adalah :

- Mengatur dan merencanakan kesiapan program kerja tahunan badan
- Melaksanakan penilaian aktualisasi dan perkembangan program kerja badan
- Mengadakan penilaian dan pemberian hasil ketercapaian atas terlaksananya program kerja badan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2. Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Ekonomi

a. Bidang Ekonomi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

b. Bidang Ekonomi memiliki tugas untuk melaksanakan dan mengatur kegiatan pembangunan yang dirancang dalam pembangunan jangka panjang, pada fase perencanaan pembangunan jangka menengah dan perencanaan tahunan dibidang pembangunan pertanian, kehutanan, peternakan, kelautan, perindustrian, pertambangan energi, perdagangan, ketenagakerjaan, koperasi dan UKM serta penanaman modal dan kerjasama dengan lembaga keuangan

c. Untuk menyelenggarakan tugas Bidang Ekonomi mempunyai fungsi :

- mengkoordinasikan penyusunan kegiatan perencanaan pembangunan dengan instansi terkait di bidang pertanian, kehutanan, peternakan, perkebunan, kelautan, perindustrian pertambangan dan energi, perdagangan, ketenagakerjaan, koperasi dan UKM, penanaman modal dan kerjasama keuangan;
- mengkoordinasikan penyusunan perencanaan program

- program pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek dibidang ekonomi;
- mengkoordinasikan penyusunan rencana pembangunan program
- program tahunan dibidang ekonomi sesuai dengan dokumen Rencana Pembangunan Rencana Strategis Bappeda Kota Padang
- Jangka Panjang (RPJPh), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan dokumen perencanaan lainnya yang masih relevan;
- memfasilitasi dan mengkoordinasi pelaksanaan rencana dan program pembangunan di tingkat daerah di bidang perencanaan pembangunan ekonomi;
- menyelenggarakan inventarisasi permasalahan di bidang ekonomi serta merumuskan langkah
- prosedur kebijakan pada pemecahan masalah dan langkah-langkahnya;
- melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi program
- program pembangunan bidang ekonomi;
- melaksanakan tugas
- tugas lain yang disalurkan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

3d. Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Sosial Dan Budaya

a. Bidang Sosial Dan Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya beradahi bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

b. Bidang Sosial Dan Budaya mempunyai tugas melakukan dan mengkoordinasikan kegiatan penyusunan perencanaan pembangunan jangka panjang, perencanaan pembangunan jangka menengah dan perencanaan tahunan di bidang pembangunan agama, pendidikan, kesehatan dan kebudayaan, kepariwisataan, kesejahteraan sosial, pemberdayaan masyarakat, keluarga berencana, kependudukan, pemuda olah raga.

c. Untuk menyelenggarakan tugasnya Bidang Sosial Dan Budaya mempunyai fungsi:

- melaksanakan penyusunan dan koordinasi kegiatan perencanaan pembangunan dengan instansi terkait di bidang agama, pendidikan, kesehatan, kebudayaan, kepariwisataan, kesejahteraan sosial, pemberdayaan masyarakat, keluarga berencana, kependudukan, pemuda dan olah raga;

- mengkoordinasikan dan penyusunan perencanaan program
 - program pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek di bidang sosial budaya
 - mengkoordinasikan penyusunan perencanaan program
 - program pembangunan tahunan di bidang sosial budaya sesuai dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) serta dokumen perencanaan lain yang masih relevan
 - memfasilitasi dan mengkoordinasi pelaksanaan rencana dan program dengan satuan kerja perangkat daerah di bidang perencanaan pembangunan sosial budaya
 - menyelenggarakan inventarisasi permasalahan di bidang sosial budaya serta merumuskan langkah
 - melakukan kebijakan pemecahan masalah dan pelaksanaannya
 - mengkoordinasikan kegiatan
 - kegiatan penelitian dan pendidikan untuk mendukung penyusunan perencanaan pembangunan bidang sosial budaya
 - melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi program
 - program pembangunan bidang sosial budaya
 - melaksanakan tugas-tugas lain yang diwajibkan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- d. Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Sosial Budaya dibantu oleh Sub Bidang Pendidikan, Kesehatan dan Budaya dan Sub Bidang Sosial, Kependudukan dan Kemasyarakatan
- e. Sub Bidang Pendidikan, Kesehatan dan Budaya dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Sosial dan Budaya.
- h. Sub Bidang Sosial, Kependudukan dan Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial dan Budaya.

i. Sub Bidang Sosial, Kepala dan Wakil Kepala Dinas Kemasyarakatan mempunyai tugas mempersiapkan penyusunan program rencana pembangunan dan kemasyarakatan.

j. Petugas dan Wakil Kepala Dinas Sosial, Kepala dan Wakil Kepala Dinas Kemasyarakatan adalah:

- melaksanakan dan menyiapkan penyusunan rencana dan program pembangunan di bidang kesejahteraan sosial, pemberdayaan masyarakat, keluarga berencana, kependudukan, pemuda dan olahraga;

- melaksanakan monitoring dan evaluasi perkembangan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah di bidang kesejahteraan sosial,

pemberdayaan masyarakat, keluarga berencana, kependudukan, pemuda dan olahraga;

- membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas;

- melaksanakan tugas lain yang diberikan sesuai tugas dan fungsinya.

4. Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Fisik Dan Prasarana

a. Bidang Fisik dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

b. Bidang Fisik dan Prasarana mempunyai tugas melakukan koordinasi kegiatan perencanaan pembangunan jangka panjang, perencanaan pembangunan jangka menengah dan perencanaan pembangunan infrastruktur, perhubungan, sumber daya alam dan lingkungan hidup.

c. Untuk menyelenggarakan tugasnya Bidang Fisik dan Prasarana mempunyai fungsi:

- melaksanakan penyusunan kegiatan perencanaan pembangunan dengan unit kerja terkait di bidang infrastruktur, perhubungan, lingkungan hidup dan sumber daya air

- mengkoordinasikan penyerutan perencanaan program

- program pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek di bidang fisik dan prasarana
- mengkoordinasikan penyusunan perencanaan program
- program pembangunan tahunan sesuai dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) serta dokumen perencanaan lain yang masih relevan
- memfasilitasi dan mengkoordinasi pelaksanaan rencana dan program dengan serikat organisasi daerah di bidang perencanaan bidang fisik dan prasarana
- menyelenggarakan inventarisasi permasalahan di bidang fisik dan prasarana serta merumuskan langkah
- langkah kebijakan pemenuhan masalah dan pelaksanaannya
- melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi program
- program pembangunan fisik dan prasarana.
- melaksanakan tugas
- tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

d. Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Fisik dan Prasarana dibantu oleh Sub Bidang Prasarana, sarana dan Utilitas dan Sub Bidang Lingkungan dan Sumberdaya Air.

e. Sub Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Fisik dan Prasarana.

f. Sub Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas mempunyai tugas menyusun rencana program pembangunan bidang prasarana, sarana dan utilitas

g. Penjabaran tugas Sub Bidang Prasarana, Sarana dan Utilitas adalah :

- melaksanakan dan menyiapkan penyusunan rencana program pembangunan prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan dokumen Rencana

Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM),

- h. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) serta dokumen perencanaan lain yang masih relevan
- melaksanakan monitoring dan evaluasi perkembangan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah by unit dan by sektor, sarana dan utilitas;
 - menyiapkan dan melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan subbidang by sektor, by unit dan utility;
 - membuat laporan pelaksanaan tugas
 - melaksanakan tugas yang diberikan atasannya sesuai tugas dan fungsinya.
- h. Subbidang Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Fasilitas. mnd
- i. Subbidang Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas menyusun rencana pembangunan sumber daya air dan lingkungan hidup sesuai dengan kerangka Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) serta dokumen perencanaan lain yang masih relevan
- j. Pejabat dan tugas Subbidang Sumber Daya Air dan Lingkungan Hidup adalah melaksanakan dan menyiapkan pelaksanaan rencana pembangunan sumber daya air dan lingkungan hidup
- melaksanakan monitoring dan evaluasi perkembangan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah by unit dan by sektor, sarana dan utilitas;

- menyiapkan dan melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bidang sumber daya air dan lingkungan hidup
- membudayakan laporan pelaksanaan tugas
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

5. Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik

- Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertugas dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan
- Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik mempunyai tugas melakukan dan mengkoordinasikan kegiatan penelitian dan pengembangan, kerjasama penelitian, penyusunan dan penyajian data statistik dan informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah.
- Untuk menyelenggarakan tugas Bidang Penelitian, Pengembangan dan Statistik mempunyai fungsi:
 - menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan penelitian dan pengembangan untuk rumusan kebijakan pembangunan daerah
 - melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan penelitian dalam rangka pembangunan daerah
 - melakukan kerjasama penelitian dan pengembangan dengan lembaga penelitian dan instansi terkait lainnya
 - melakukan kajian dan laporan hasil penelitian dalam rangka koordinasi terhadap kebijakan daerah
 - mensosialisasikan hasil penelitian kepada stakeholder untuk pelaksanaan pembangunan

BAB IV

PEMBAHASAN

A. Pengertian dan Karakteristik Aset Tetap Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Padang

Definisi aset tetap menurut Bappeda Kota Padang adalah seluruh aset berwujud yang dimanfaatkan oleh instansi pemerintah maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun.

Karakteristik aset tetap menurut Bappeda Kota Padang

1. Nilai Aset tetap disajikan berdasarkan harga perolehan atau harga wajar.
2. Memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun
3. Kebijakan Kapitalisasi Barang Milik Negara

Sesuai dengan lampiran VII Peraturan Menteri keuangan Nomor : 120/PMK.06/2007, diatur bahwa barang milik negara disajikan sebagai intrakomtabel dan ekstrakomtabel. Intrakomtabel adalah barang milik negara yang memenuhi syarat kapitalisasi dan disajikan dalam laporan posisi keuangan pemerintah pusat, sedangkan ekstrakomtabel adalah barang Milik Negara yang tidak memenuhi syarat kapitalisasi dan biasanya hanya disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

Suatu barang milik negara dinyatakan memenuhi syarat kapitalisasi apabila memenuhi batasan minimum jumlah biaya kapitalisasi (Capitalization Thresholds), yaitu :

1. Barang milik negara berupa gedung dan bangunan yang nilainya Rp. 10.000.000 atau lebih
2. Barang Milik Negara berupa peralatan dan mesin serta alat olahraga yang nilainya Rp. 300.000 atau lebih

3. Barang milik negara berupa tanah, jalan, irigasi, jaringan, koleksi perpustakaan, dan barang bercorak kesenian yang nilainya Rp. 1 atau lebih

B. Klasifikasi Aset Tetap Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Padang

Klasifikasi suatu aset tetap berwujud yang ditetapkan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Padang adalah sebagai berikut :

1. Tanah

Tanah yang dimiliki oleh BAPPEDA Kota Padang yang digunakan untuk tempat berdirinya kantor BAPPEDA Kota Padang. Tanah adalah aset tetap yang mempunyai umur tidak terbatas untuk itu tidak dilakukan penyusutan.

2. Peralatan dan Mesin

Inventaris adalah peralatan yang dimiliki perusahaan dalam menjalankan operasionalnya, dengan nilai sebesar Rp 3.722.951.072,- (tiga milyar tujuh ratus dua puluh dua juta Sembilan ratus lima puluh satu ribu tujuh puluh dua rupiah)

3. Gedung dan Bangunan

Saldo Gedung dan Bangunan pada Laporan Magang Kuasa Pengguna Barang Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Padang per 31 Desember 2009 dengan nilai sebesar Rp 559.856.000,- (lima ratus lima puluh Sembilan juta delapan ratus lima puluh enam ribu rupiah). Untuk kantor umur ekonomisnya 20 tahun, sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan

4. Aset tetap lainnya

Saldo aset tetap lainnya pada BAPPEDA Kota Padang per 31 Desember 2016 adalah sebanyak 28 buah dengan nilai sebesar Rp 463.927.000,- (empat ratus enam puluh tiga juta Sembilan ratus dua puluh tujuh ribu rupiah).

5. Jaringan

Saldo jaringan pada laporan Barang kuasa Pengguna Barang Balaiember 2015 adalah sebanyak 2 unit dengan nilai sebesar Rp 14.200.000,- (empat belas juta dua ratus ribu rupiah).

C. Perolehan Aset Tetap

Secara teori suatu aset tetap dapat dinilai sebesar harga perolehannya yaitu harga beli tambah dengan semua biaya yang dikeluarkan sampai aset tetap tersebut dimanfaatkan dalam operasional perusahaan

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Padang memutuskan dalam memperoleh aset tetap ada beberapa cara perolehan yang digunakan antara lain :

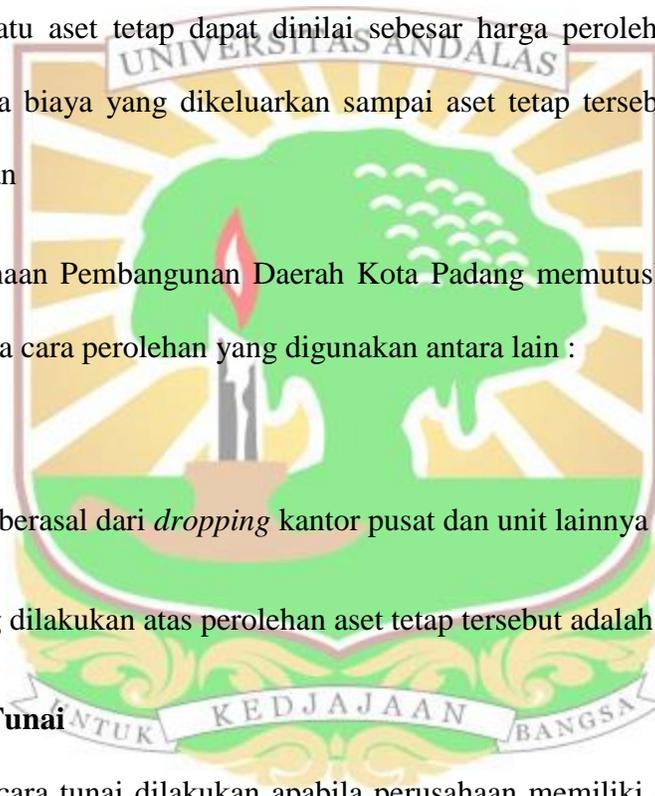
1. Pembelian
2. Penerimaan berasal dari *dropping* kantor pusat dan unit lainnya

Pencatatan yang dilakukan atas perolehan aset tetap tersebut adalah :

1. Pembelian Tunai

Pembelian secara tunai dilakukan apabila perusahaan memiliki dana yang cukup untuk memperolehnya. Dalam perkiraan, aset tetap tersebut dicatat sebesar jumlah uang yang dikeluarkan sehubungan dengan pembelian tersebut. Pada Bappeda kota padang harga perolehan aset tetap berdasarkan nilai wajar + dengan biaya perolehan aset.

Contoh : Pada bulan januari 2016 Bappeda kota padang memperoleh micro bus secara tunai dengan harga Rp 172.000.000,- (seratus tujuh puluh dua juta rupiah) dengan umur ekonomis 10 tahun metode garis lurus, dan disusutkan dengan



Jurnal mencatat harga perolehan aset

Micro bus Rp 172.000.000

Kas Rp 172.000.000

2. Penerimaan Berasal dari *Dropping* Kantor Pusat dan Unit Lainnya

Merupakan aset yang diperoleh dari pemberian atau pelimpahan aset tetap dari UNDP

Contoh : Pada tahun 2014 BAPPEDA Kota Padang menerima 10 unit mobil Komputer PC lenovo dengan nilai sebesar Rp 45.000.000, maka pencatatanya adalah :

Komputer PC

Rp 45.000.000

Dropping Kantor Pusat

Rp 45.000.000

D. Biaya – Biaya Selama Penggunaan Aset Tetap

Pengukuran pengeluaran setelah perolehan aset tetap dapat dijelaskan yaitu beban sehubungan dengan penambahan, perbaikan, atau penggantian komponen aset tetap yang dapat memperpanjang umur ekonomis suatu aset tetap harus ditangguhkan/ dikapitalisasi dengan cara mendebitkan perkiraan aset/perkiraan akumulasi penyusutannya.

Pelaksanaan kebijakan ini tergantung kepada kebijakan manajemen, dan manajemen BAPPEDA Kota Padang menetapkan biaya pemeliharaan dan perbaikan aset tetap diakui sebagai beban pada saat terjadinya. Sedangkan pengeluaran-pengeluaran yang memperpanjang umur manfaat, atau menambah kapasitas aset tetap itu harus dikapitalisasikan sebagai tambahan nilai aset tetap yang bersangkutan dan disusutkan selama sisa manfaat ekonomisnya sesuai dengan tarif penyusutannya.

Kebijakan yang ditetapkan oleh BAPPEDA Kota Padang terhadap pengeluaran aset tetap adalah :

1. Pengeluaran Modal yaitu pengeluaran yang memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi, dengan ciri-ciri sebagai berikut :

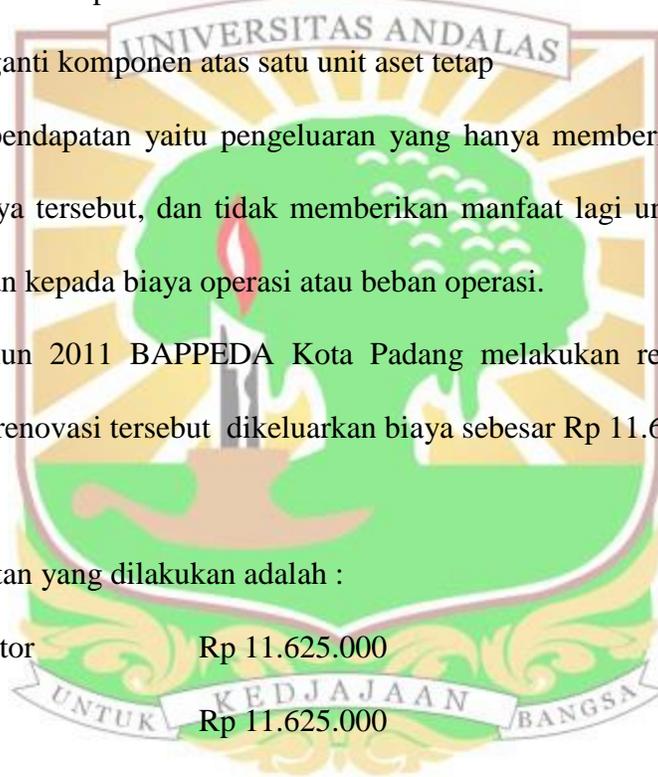
- a) Untuk memperoleh atau menambah aset tetap
- b) Manfaat lebih dari satu siklus akuntansi
- c) Menambah kapasitas dan umur manfaat
- d) Mengganti komponen atas satu unit aset tetap

2. Pengeluaran pendapatan yaitu pengeluaran yang hanya memberi manfaat pada periode terjadinya biaya tersebut, dan tidak memberikan manfaat lagi untuk periode berikutnya dan dibebankan kepada biaya operasi atau beban operasi.

Contoh : Tahun 2011 BAPPEDA Kota Padang melakukan renovasi pada bangunan kantor, untuk renovasi tersebut dikeluarkan biaya sebesar Rp 11.625.000.

Maka pencatatan yang dilakukan adalah :

Bangunan kantor	Rp 11.625.000
Kas	Rp 11.625.000



E. Metode Penyusutan Aset Tetap

Penyusutan merupakan alokasi jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset sepanjang masa manfaat yang diestimasi. Metode penyusutan aset tetap ini ada berbagai cara.

Hal – hal yang menyebabkan penyusutan biasa diidentifikasi sebagai penyusutan fisik atau penyusutan fungsional. Penyusutan fisik terjadi disebabkan kerusakan ketika digunakan dan

karena cuaca. Sedangkan penyusutan fungsional terjadi karena aset tetap yang dimaksudkan tidak lagi mampu menyediakan manfaat dengan tingkat seperti diharapkan.

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Padang mengalokasikan harga dari masing – masing akhir periode aset tetap sebagai biaya penyusutan. Metode yang diterapkan didasarkan atas pertimbangan dan alasan yang layak. Masa manfaat masing – masing aset tetap yang dimiliki seperti bangunan, mesin, kendaraan dan peralatan akan habis secara perlahan kecuali tanah.

Ada beberapa alasan BAPPEDA Kota Padang melakukan penyusutan terhadap aset tetap yaitu disebabkan oleh penuaan fisik, perubahan teknologi.

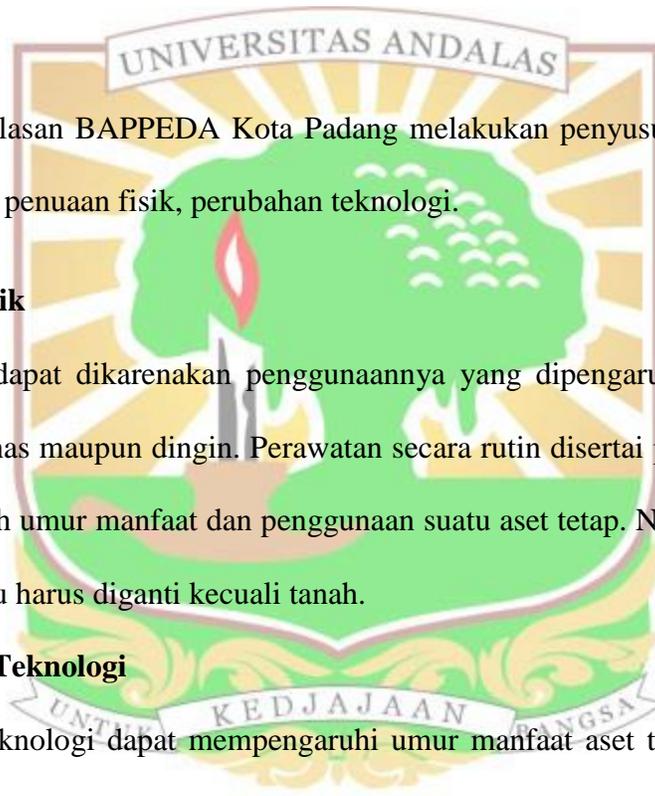
1. Penuaan Fisik

Penyusutan dapat dikarenakan penggunaannya yang dipengaruhi oleh cuaca maupun suhu seperti panas maupun dingin. Perawatan secara rutin disertai pemeliharaan yang baik dapat menambah umur manfaat dan penggunaan suatu aset tetap. Namun seluruh aset tetap sewaktu – waktu harus diganti kecuali tanah.

2. Perubahan Teknologi

Kemajuan teknologi dapat mempengaruhi umur manfaat aset tetap. Seperti komputer, manfaat komputer dapat habis sebelum masa manfaatnya dikarenakan perubahan teknologi yang begitu cepat di tambah lagi perusahaan yang mengikuti perkembangan sistem.

BAPPEDA Kota Padang Memutuskan Untuk Menggunakan Metode Garis Lurus sebagai metode penyusutan aset tetapnya. Metode Garis Lurus Yang merupakan metode



penyusutan paling sederhana dengan cara mengalokasikan harga perolehan sesuai dengan proses berlalunya waktu, sehingga beban penyusutan tiap periode jumlahnya sama.

Metode ini dihitung dengan cara menggunakan rumus :

$$\text{Penyusutan} = \frac{\text{Harga Perolehan}}{\text{Taksiran Umur Ekonomis}}$$

Untuk penghitungan dengan metode garis lurus, tidak menggunakan rumus yang biasa karena BAPPEDA tidak menetapkan nilai residu aset tetap tersebut.

Contoh kasus : Pada bulan Januari 2016 Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Padang membeli micro bus secara tunai dengan harga Rp 172.000.000,- (seratus tujuh puluh dua juta rupiah) dengan umur ekonomis 10 tahun, dan disusutkan dengan metode garis lurus

$$\text{Penyusutan} = \frac{172.000.000}{10} = \text{Rp } 17.200.000$$

Maka ayat jurnalnya adalah :

Beban Penyusutan 17.200.000

Akumulasi Penyusutan 17.200.000

Begitu seterusnya dalam mencatat penyusutan aset tetap dengan menggunakan metode garis lurus. Maka dari perhitungan diatas, biaya penyusutannya disusutkan setiap tahunnya sebesar Rp 17.200.000 atau per bulannya adalah sebesar Rp 1.433.333

Tabel Penyusutan

Tabel 4.1

Tahun	Beban Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
0	-	-	172.000.000
1	17.200.000	17.200.000	154.800.000
2	17.200.000	34.400.000	137.600.000
3	17.200.000	51.600.000	120.400.000
4	17.200.000	68.800.000	103.200.000
5	17.200.000	86.000.000	86.000.000
6	17.200.000	103.200.000	68.800.000
7	17.200.000	120.400.000	51.600.000
8	17.200.000	137.600.000	34.400.000
9	17.200.000	154.800.000	17.200.000
10	17.200.000	172.000.000	0

F. Penghentian Aset Tetap

1. Jika aset tetap dihentikan pada masa pakai telah habis atau karena telah melewati batas dari umur ekonomis aset tetap, maka dibuat pencatatan sebagai berikut :

Akumulasi Penyusutan Micro Bus

Rp 172.000.000

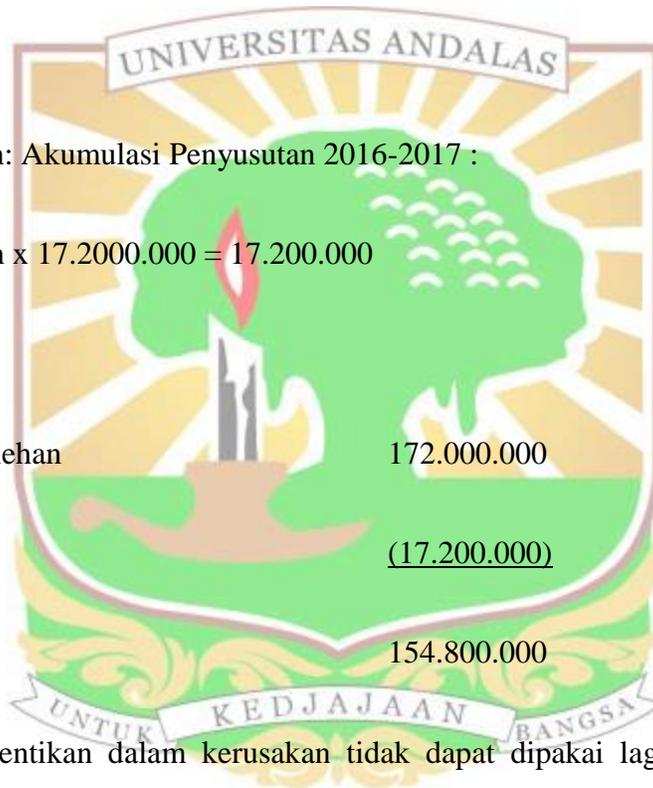
Micro Bus

Rp 172.000.000

Jika aset tetap tersebut telah habis umur ekonomisnya namun masih digunakan oleh perusahaan maka dicatat sebesar harga perolehannya yaitu Rp 17.200.000

2. Jika aset tetap dihentikan pada masa pakai belum habis, dikarenakan kerusakan yang sangat berat sehingga membuat aset tetap tidak dapat dipakai lagi

Contoh : Micro Bus yang dibeli diawal tahun 2016 tersebut mengalami kecelakaan dan tidak dapat dipakai lagi.



Perhitungan: Akumulasi Penyusutan 2016-2017 :

$$1 \text{ tahun} \times 17.2000.000 = 17.200.000$$

Maka :

Harga perolehan 172.000.000

Akumulasi (17.200.000)

Nilai Buku 154.800.000

Karena dihentikan dalam kerusakan tidak dapat dipakai lagi maka kerugian sama dengan Nilai Buku, maka pencatatannya sebagai berikut :

Akumulasi Penyusutan Micro Bus 17.200.000

Kerugian Penghentian Micro Bus 154.800.000

Micro Bus

172.000.000

G. Penggantian Aset Tetap

Aset tetap yang tidak bermanfaat lagi mungkin akan di ganti di hancurkan bahkan di jual. Cara penggantian aset tetap yang dilakukan oleh Bappeda Kota Padang dilakukan dengan cara dihapuskan, dijual dan diganti dengan aset lainnya.

1. Dengan Cara di hapuskan

Dibuang dalam hal ini lebih dimaksudkan di nonaktifkan. Hal ini dikarenakan aset tetap tersebut sudah tidak fungsional lagi untuk digunakan dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan, serta tidak memiliki nilai pasar lagi.

Contoh : Pada tanggal 9 mei Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Padang memutuskan untuk tidak menggunakan kendaraan mini bus , hal ini disebabkan karena umur ekonomis dari barang tersebut telah melampaui batas pemakaiannya dan tidak dapat digunakan lagi, maka dari itu Bappeda kota padang menonaktifkan pemakaian mini bus tersebut, dimana harga perolehan kendaraan adalah sebesar Rp 17.200.000

Maka dicatat :

Akumulasi penyusutan Rp 17.200.000

Kendaraan

Rp.17.200.000

2. Dengan Cara Ditukar dengan Aset Lain

Ditukar dengan aset lain dalam hal ini adalah penggantian aset lama dengan aset yang baru. Penggantian tersebut ada dengan aset yang serupa dengan aset lainnya, aset serupa namun berbeda kemampuan, bahkan dengan aset yang berbeda jenis dengan aset sebelumnya.

Contoh : Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Padang memiliki beberapa unit komputer, yang mana komputer tersebut sudah kurang efektif untuk menunjang kinerja pegawai, maka dari itu **Bappeda Kota Padang** memutuskan untuk mengganti komputer yang lama tersebut dengan komputer yang baru, bahkan ada di antaranya di ganti dengan laptop.

komputer diperoleh dengan harga Rp 12.000.000, akumulasi penyusutan Rp 9.000.000 ditukar dengan peralatan yang memiliki harga pasarnya Rp 7.000.000

maka pencatatannya ada sebagai berikut :

Peralatan	Rp 7.000.000	
Akumulasi Penyusutan	Rp 9.000.000	
Komputer		Rp 12.000.000
Keuntungan atas pertukaran komputer		Rp 4.000.000

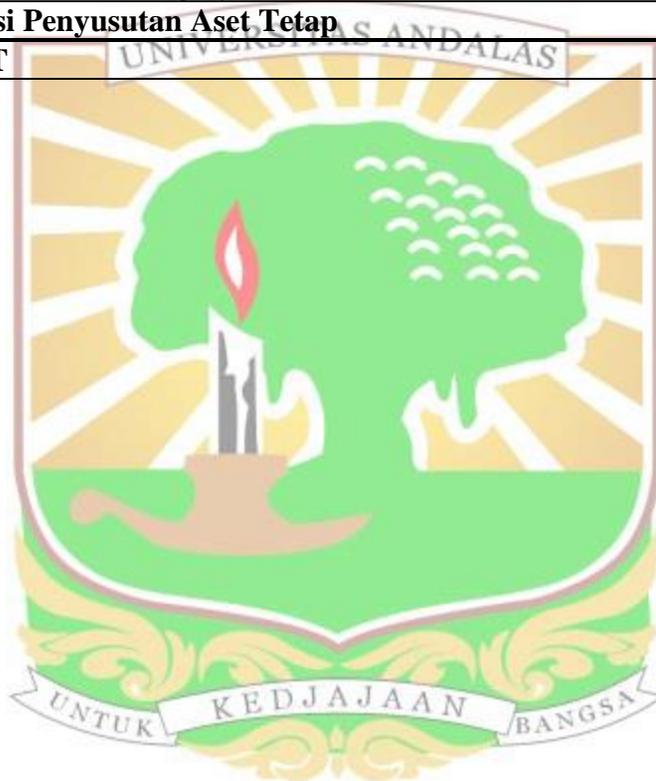
H. Penyajian Aset Tetap di Laporan Posisi Keuangan

Sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia, penyajian aset tetap pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Padang adalah sebesar harga perolehan ditambah dengan biaya-biaya yang dikeluarkan sampai aset tetap tersebut dapat dipakai. Dan kemudian dikurangkan dengan akumulasi penyusutan yang terjadi selama pemakaian aset tetap tersebut maka didapatkanlah nilai buku dari aset tersebut.

Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Padang posisi aset tetap terletak pada urutan pertama, karena memang pada BAPPEDA Kota Padang aset yang paling besar dan paling banyak terdapat pada aset tetap.

Per 31 Desember 2016

Uraian	2016 (Rp)
ASET	
ASET TETAP	
Tanah	Rp 150.000.000
Peralatan dan Mesin	Rp 3.722.951.720
Gedung dan Bangunan	Rp 559.856.000
Jaringan	Rp 14.200.000
Aset Tetap Lainnya	Rp 463.927.000
Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp 313.975.440
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	Rp 26.200.000
JUMLAH ASET	Rp 5.251.110.160



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya tentang Perlakuan Akuntansi Aset Tetap pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Padang dapat disimpulkan :

1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Padang adalah salah satu instansi pemerintah yang bertugas mengendalikan, mengatur dan mengawasi segala macam bentuk pembangunan daerah yang ada di kota padang untuk dipertanggungjawabkan kepada walikota.
2. Cara perolehan aset tetap yang digunakan adalah dengan pembelian tunai, kecuali bangunan diperoleh dengan cara dibangun sendiri dan hibah.
3. Apabila masa manfaat suatu aset telah habis, maka akan di catat pelepasan aset tetap tersebut.
4. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Padang merupakan salah satu instansi milik Negara yang bergerak di bidang perencanaan pembangunan dan merupakan salah satu instansi milik Negara yang memiliki aset tetap paling banyak.
5. Kebijakan sistem akuntansi yang diterapkan oleh Badan Perencanaan Daerah Kota Padang, berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku.
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Padang menggunakan metode garis lurus untuk mengalokasikan penyusutan aset tetapnya untuk setiap periode akuntansi.
7. Penggantian aset tetap juga dilakukan dengan system *Dropping* (pemberian pusat).

B. Saran

Menurut penulis akuntansi aset tetap pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Padang Sudah baik dan benar, karena telah mengacu kepada Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia. Namun ada beberapa hal yang akan penulis sarankan kepada perusahaan terkait yaitu :

1. Asset pada BAPPEDA Kota Padang seharusnya memiliki nilai residu terhadap aset tetapnya, agar perhitungan penyusutannya lebih akurat.
2. Disarankan agar BAPPEDA Kota padang memilih metode depresiasi yang lebih tepat sesuai dengan karakteristik asset tetap tersebut, seperti mesin.



DAFTAR PUSTAKA

(2014). *IKATAN AKUNTAN INDONESIA: Standar akuntansi keuangan efektif*. INSTITUTE OF INDONESIA CHARTERED ACCOUNTANTS. Menteng-Jakarta: Graha Akuntan .

Basyril, S. (2012). *Himpunan Peraturan Walikota Padang Tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Padang*. Peraturan Walikota Padang, Padang.

Harahap, & Sofyan, S. (1999). *Akuntansi aktiva tetap; akuntansi pajak, Revaluasi, Leasing Edisi kelima, Cetakan Kelima*. Yogyakarta: Badan percetakan fakultas ekonomi .

Perwako Uraian Topoksi No.40-70 Tahun 2012

PSAK No.16

RENSTRA, 2016, BAPPEDA Kota Padang

Rudianto. (2009). *Pengantar Akuntansi* . Jakarta: Erlangga.

Soemarso. (2005). *Akuntansi: Suatu pengantar* (edisi: revisi ed.). Jakarta, Salemba empat, Indonesia.

Surya, R. A. (2012). *Akuntansi Keuangan versi IFRRS+*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

