

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang Masalah

Setiap organisasi pasti memiliki mekanisme manajemen pengelolaan dalam upaya memberikan kepastian kepada *stakeholder* agar lebih dipercaya, *akuntabel* serta transparan. Pemerintah daerah adalah suatu organisasi yang sangat besar karena jumlah sumberdaya manusianya pasti melebihi seribu orang pada pemerintah daerah. Selain itu, pemerintah daerah mempunyai kewenangan yang sangat luas untuk mengurus semua kebutuhan masyarakat sehingga dibutuhkan organisasi yang mampu memberikan pelayanan yang maksimal. Dengan demikian dibutuhkan pula sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung operasional internal dan eksternal pemerintah.

Untuk mencukupi kebutuhan sarana dan prasarana, diperlakukan suatu perencanaan agar sarana dan prasarana yang dibeli tidak menjadi barang rongsokan atau tidak dapat dimanfaatkan. Sarana dan prasarana merupakan bentuk alat yang dapat dimanfaatkan dan digunakan dalam rangka mendukung kegiatan pemerintah, alat yang dimaksud dapat disebut sebagai aset/barang yang dimanfaatkan untuk kegiatan pemerintah. Setiap tahun, pemerintah menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku.

Selain kebutuhan perencanaan pembelian aset/barang milik daerah, terdapat juga perencanaan kebutuhan pemeliharaan aset/barang milik daerah. Pada setiap tahun anggaran, perencanaan kebutuhan pemeliharaan aset/barang milik daerah

perlu direncanakan dengan cermat karena pemeliharaan aset atau barang milik daerah merupakan suatu wujud kegiatan pemerintah daerah dalam rangka mempertahankan umur ekonomis aset/barang milik daerah agar kondisi fisiknya tetap terjaga sesuai dengan standar masing-masing aset/barang tersebut. Sebaliknya, apabila aset/barang milik daerah yang telah dibeli bertahun-tahun sebelumnya tidak dipelihara sesuai dengan standar maka dikhawatirkan akan lebih cepat rusak. Akibatnya, pemerintah dengan harus mengganti dengan segera, padahal umur ekonomis aset/barang tersebut harusnya masih lebih panjang. Karena pemeliharaan yang tidak baik maka umur ekonomis dari aset/barang menjadi lebih pendek, (M. Yusuf, 2010).

Menurut Seomarso (2010, 20) aset tetap adalah aset berwujud yang memiliki masa manfaatnya lebih dari satu tahun, digunakan untuk kegiatan pemerintah, dimiliki dan tidak dapat dijual kembali, nilai yang digunakan pemerintah cukup besar. Aset tetap merupakan suatu aset yang mempunyai bentuk fisik, mempunyai nilai yang relatif besar, bersifat permanen atau mempunyai masa guna lebih dari satu periode.

Aset tetap berwujud meliputi berbagai bentuk kekayaan yang dipergunakan dalam pemerintah yang biasanya secara permanen atau untuk jangka panjang. Yang termasuk dalam aset tetap antara lain tanah, gedung atau bangunan, kendaraan, mesin, dan alat-alat perkantoran. Aset tetap adalah aset yang dimiliki untuk dipakai, tidak untuk dijual kembali, umur pemakaian lebih dari satu tahun, mempunyai manfaat bagi pemerintah yang dapat diukur, serta nilainya yang

cukup berarti. Aset ini dapat digolongkan menjadi aset berwujud (*tangible fixed assest*) dan aset tak berwujud (*intangible assets*).

Tidak ada kriteria khusus untuk membedakan aset tetap dengan aset lainnya. Walaupun demikian pemakaiaan lebih dari satu tahun, pada umumnya digunakn sebagai pedoman. Kriteria lain adalah aset harus dipakai dalam kegiatan pemerintah dan tidak untuk dijual kembali. Aset yang dimiliki untuk dijual kembali dalam kegiatan normal dalam ketagori persediaan, walaupun tersebut kalau dipakai dapat berumur lebih dari satu tahun, Seomarso (2010, 20).

Konsekuensi dari pembelian aset/barang adalah timbulnya biaya pemeliharaan agar aset/barang milik daerah dapat bertahan lama dan selalu terpelihara dengan baik. Setiap aset/barang milik pemerintah daerah memiliki cara pemeliharaan berbeda-beda. Aset/barang dalam bentuk tanah beda cara pemeliharaan dengan bangunan; cara pemeliharaan bangunan beda dengan cara pemeliharaan peralatan dan mesin. Apabila pencatatan aset/barang yang mendapatkan alokasi anggaran pemeliharaan tidak tercatat dengan benar maka pengendalian dan pengawasan tidak dapat dilakukan dengan baik. Perencanaan penganggaran pemeliharaan untuk suatu aset/barang yang terdapat dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) secara legal telah dapat digunakan sebagai dasar pengeluaran anggaran pemeliharaan. Namun dalam DPA hanya tercantum untuk pemeliharaan aset/barang tertentu saja dan paling banyak dan paling banyak dalam satu DPA hanya mengalokasikan anggaran untuk satu golongan aset/barang, sedangkan dalam satu tahun jumlah aset/barang yang dipelihara pada suatu SKPD banyak. Pada pelaksanaan pemeliharaan aset berupa peralatan dan

mesin dengan jenis aset/barang kendaraan truk, PPTK ditunjuk orang berbeda. Demikian pula untuk pemeliharaan aset/barang berupa peralatan dan mesin dengan jenis aset/barang peralatan kantor dan rumah tangga, akan ditunjuk pegawai yang berbeda pula. Untuk mengetahui jumlah dan aset/barang apa yang dipelihara pada tahun berjalan atau pada tahun sebelumnya, pemimpin SKPD /pengguna barang atau kepala daerah harus mengumpulkan semua PPTK yang melakukan pemeliharaan, (M.Yusuf, 2010).

Bila aset tetap sudah rusak berat dan tidak dapat digunakan lagi maka aset tetap tersebut harus dihapuskan dari pembukuan. Proses penghapusan sering kali memerlukan waktu yang lama, maka sementara menunggu surat keputusan penghapusan terbit aset yang rusak atau tidak dapat digunakan lagi dipindahkan dari kelompok aset tetap menjadi akun aset lain-lain dalam kelompok aset lainnya dineraca dan di ungkap dalam CaLK. Hal yang sama diterapkan pada aset tetap yang karena alasan lain juga tidak digunakan secara aktif lagi dalam operasional pemerintah meskipun tidak dalam kondisi rusak berat. Apabila suatu aset dilepaskan atau secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang, berarti aset tetap tersebut tidak memenuhi defenisi aset tetap sehingga harus dihapuskan. PSAK (2011, 16). Berdasarkan uraian diatas, maka penulis bermaksud untuk membahasnya dalam sebuah laporan yang berjudul **“PROSEDUR PENGELOLAAN ASET TETAP PADA BAPPEDA KOTA PAYAKUMBUH.”**

## 1.2 Rumusan Masalah

Setelah mempelajari latar belakang masalah tersebut maka penulisan mencoba untuk merumuskan suatu permasalahan sebagai berikut :

1. Bagaimana Prosedur Pengelolaan Aset Tetap pada Bappeda Kota Payakumbuh?
2. Bagaimana Analisis Rekapitulasi Aset Tetap pada Bappeda Kota Payakumbuh?

## 1.3 Tujuan Penulisan

Adapun beberapa tujuan yang hendak dicapai dalam kegiatan magang ini diantaranya adalah :

1. Mengetahui Prosedur Pengelolaan Aset Tetap yang diterapkan oleh Bappeda Kota Payakumbuh.
2. Mengetahui Rician Pencatatan Rekapitulasi Aset tetap pada Bappeda Kota Payakumbuh.

## 1.4 Manfaat Penulisan

Adapun manfaat dari pelaksanaan magang ini adalah :

1. Bagi penulis:
  - a. Untuk memberikan pengalaman kerja bagi mahasiswa dalam keterampilan praktek.
  - b. Agar dapat menambah ilmu pengetahuan penulis, terutama mengenai prosedur pengelolaan Aset Tetap yang diterapkan oleh Bappeda Kota Payakumbuh sebagai penunjang dalam bentuk pembuatan tugas akhir.

- c. Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Progam Studi Diploma III Falkutas Ekonomi Universitas Andalas.
2. Bagi Universitas :
  - a. Menciptakan hubungan kerja sama yang baik antara dunia kerja dengan dunia pendidikan (Perguruan Tinggi).
  - b. Menciptakan sumber daya manusia yang berpotensi dan berkeahlian, profesional yang dapat bersaing dalam dunia kerja nyata.
3. Bagi Bappeda Kota Payakumbuh :
  - a. Sebagai suatu media untuk mencari dan menciptakan sumberdaya manusia yang berkualitas, sekaligus merekrut karyawan atau mitra kerja yang berpotensi.
  - b. Untuk menciptakan dan membina hubungan baik antara dunia kerja khususnya Bappeda Kota Payakumbuh, dengan dunia pendidikan (Perguruan Tinggi).

### **1.5 Tempat dan Waktu Magang**

Kuliah Kerja Praktek atau Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Bappeda Kota Payakumbuh. Pada bulan Juni 2018.

1. Tempat dan Waktu Magang  
Pada kegiatan magang ini penulis memilih kantor Bappeda Kota Payakumbuh sebagai tempat magang selama 40 (Empat puluh) hari kerja.
2. Bentuk kegiatan magang  
Adapun kegiatan selama magang :

- a. Mengetahui lingkungan kerja
- b. Mengetahui gambaran umum tentang Bappeda Kota Payakumbuh dan mengetahui tentang aktifitas perusahaan terutama mengenai prosedur pengelolaan aset tetap.
- c. Mengetahu cara dan solusi pada kegiatan magang.

## 1.6 Sistematika Penulisan Laporan

### BAB I : Pendahuluan

Berisi latar belakan masalah, tujuan penulisan, mafaat penulisan dan tempat waktu magang.

### BAB II : Landasan Teori

Menguraikan tentang teori-teori pendapatan serta prosedur aset tetap pada Bappeda kota payakumbuh

### BAB III : Gambaran tentang BAPPEDA

Menguraikan tentang gambaran umum BAPPEDA yang mencangkup aset tetap kota payakumbuh.

### BAB IV : Pembahasan

Merupakan bagian yang menggambarkan tentang hasil yang diperoleh dari pengalaman selama magang berupa penjelasan terori.

### BAB V : Penutup



Berisikan tentang kesimpulan dan sarana-sarana yang didasarkan pada pemahaman teori serta dengan apa yang telah diterapkan oleh Kota Payakumbuh.

