

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Menurut Undang-Undang nomor 25 tahun 2009 pasal 1 ayat 1, pelayanan publik merupakan kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan bagi warga negara dan penduduk sesuai dengan peraturan perundang-undangan atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Salah satu pelayanan publik pemerintah yaitu Kantor Imigrasi Kelas I TPI (Tempat Pemeriksaan Imigrasi) Padang.

Pemerintah dalam lingkup OPD (Organisasi Perangkat Daerah) memerlukan manajemen pengelolaan dalam memanfaatkan aset yang telah diperoleh, sehingga prinsip efisiensi, efektivitas, dan transparansi dapat terlaksana. Tugas utama instansi pemerintah adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat yang kualitasnya dapat ditingkatkan dengan adanya pemanfaatan aset tetap untuk pencapaian tugas dan fungsi instansi pemerintah.

Dalam melakukan operasinya, Kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang memerlukan sarana dan prasarana untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan. Salah satu sarana yang umum digunakan adalah aset tetap. Kantor imigrasi harus menentukan aset tetap yang benar-benar dibutuhkan dalam operasinya. Hal ini dikarenakan besarnya biaya yang harus dikeluarkan untuk memperoleh aset tetap. Untuk mencapai tujuan tersebut maka peranan aset tetap sangat berpengaruh.

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang merupakan bagian dari Kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang memiliki wewenang dalam membuat dan melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang imigrasi. Pada umumnya kantor imigrasi

dalam melakukan kegiatan operasi selalu memerlukan berbagai peralatan, mesin, bangunan, dan sarana-sarana lainnya yang merupakan bagian dari aset tetap.

Dalam istilah akuntansi, aset tetap merupakan salah satu alat untuk membantu kegiatan dalam melakukan aktivitasnya. Aset tetap dapat diartikan sebagai aset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dibangun terlebih dahulu yang dipergunakan dalam aktivitas operasi kantor imigrasi. Aset tetap tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal kantor imigrasi dan mempunyai masa manfaat melebihi satu periode akuntansi (lebih dari satu tahun), menurut Ikatan Akuntansi Indonesia, (2012).

Sebagai pelaksana anggaran Provinsi Sumatera Barat harus membuat pertanggung jawaban atas kewenangan yang dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Akuntansi aset tetap telah diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi 07, PP 71 Tahun 2010. PSAP ( Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah ) 07 tersebut memberikan pedoman bagi pemerintah dalam melakukan pengakuan, pengklasifikasian, pengukuran, dan penyajian serta pengungkapan aset tetap berdasarkan peristiwa (*events*) yang terjadi, seperti perolehan aset tetap pertama kali, pemeliharaan aset tetap, pertukaran aset tetap, perolehan aset dari hibah/donasi, dan penyusutan (menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah, 2010).

Menurut PSAK (Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan) 16 definisi “aset tetap adalah aset berwujud yang digunakan dalam produk atau penyediaan barang dan jasa, untuk direntalkan atau untuk tujuan administratif, serta diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode”.

Aset tetap dapat diperoleh melalui berbagai cara antara lain dengan pembelian tunai, pembelian secara kredit, pembelian dengan surat-surat berharga, pertukaran, diperoleh dari hadiah atau sumbangan dan dibangun sendiri. Karena usianya yang relatif

panjang. Aset tetap diperlukan sebagai investasi modal sehingga pihak instansi diharapkan mampu mengelolanya secara efektif dan efisien (Mulyadi, 2016).

Seiring dengan berjalannya waktu, manfaat yang diberikan aset tetap tentunya mempunyai batas waktu untuk beroperasi, dan menyebabkan terjadinya penyusutan (*depreciation*). Semua aset tetap dapat mengalami penyusutan kecuali tanah. Perhitungan penyusutan biasanya berdasarkan kebijaksanaan manajemen sesuai dengan metode yang lazim digunakan.

Aset tetap yang dimiliki oleh Kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang diantaranya adalah bangunan, kendaraan, peralatan, mesin, inventaris kantor dan sebagainya. Mengingat pentingnya aset tetap (*fixed assets*) bagi sebuah instansi, maka penulis sangat tertarik untuk membahas secara lebih dalam mengenai aset tetap. Hal ini mendorong penulis untuk menyusun tugas akhir dengan judul **“Sistem Akuntansi Aset Tetap Pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang.**

## 1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka dapat dirumuskan permasalahannya yaitu:

1. Bagaimana perlakuan akuntansi terhadap perolehan aset tetap pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang ?
2. Apa saja metode penyusutan yang digunakan oleh Kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang dalam menghitung penyusutan aset tetapnya?
3. Bagaimana perlakuan akuntansi terhadap biaya setelah perolehan aset tetap pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang?

### 1.3 Tujuan Penulis

1. Untuk mengetahui perlakuan akuntansi terhadap perolehan aset tetap pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang.
2. Untuk mengetahui metode penyusutan yang digunakan oleh Kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang.
3. Untuk mengetahui biaya setelah perolehan aset tetap pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang.

### 1.4 Manfaat Penulis

1. Bagi Penulis

Dapat menambah wawasan dan sebagai sarana prasarana teori-teori yang telah diperoleh di bangku kuliah ke dalam masalah yang sesungguhnya tentang sistem akuntansi aset tetap.

2. Bagi Perusahaan

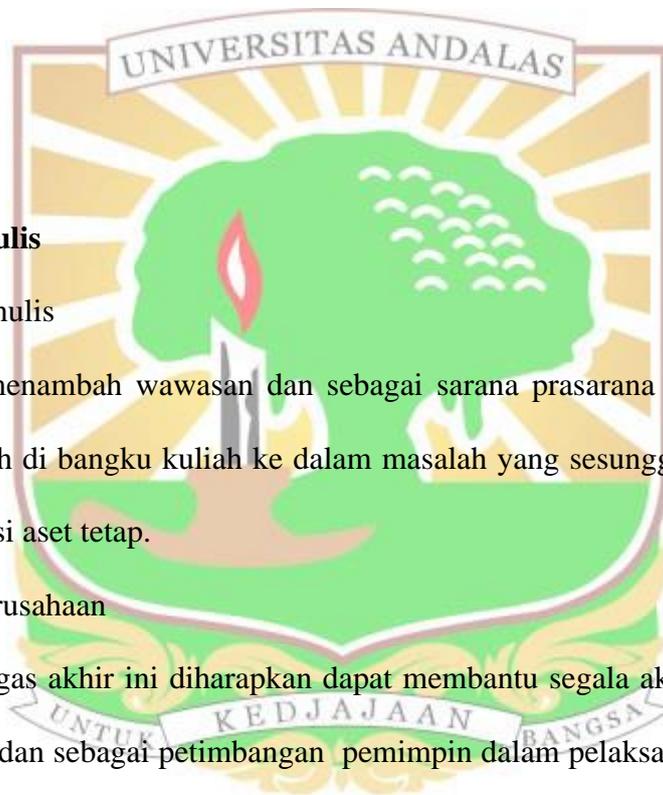
Hasil tugas akhir ini diharapkan dapat membantu segala aktivitas yang ada pada instansi dan sebagai pertimbangan pemimpin dalam pelaksanaan sistem akuntansi aset tetap.

3. Bagi Pembaca

Dapat memberikan wawasan seputar informasi pengetahuan dan sebagai referensi bacaan dalam pembuatan tugas akhir di masa yang akan datang.

### 1.5 Tempat dan Waktu

Adapun tempat yang dipilih sesuai dengan latar belakang dan rumusan masalah yang akan dibahas yaitu pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang yang beralamat di Jl.



Khatib Sulaiman No. 50 Padang, sebagai tempat untuk melaksanakan kuliah kerja lapangan/magang selama 40 hari kerja pada 4 Januari s/d 26 Februari 2021.

## 1.6 Sistematika Penulisan Laporan

Adapun sistematika penulisan tugas akhir ini sebagai berikut:

### BAB I Pendahuluan

Mencakup Latar Belakang, Rumusan Masalah, Tujuan dan Manfaat Penulis serta Sistematika Penulisan Laporan Magang.

### BAB II Landasan Teori

Menggambarkan tentang tinjauan pustaka atau segala sesuatu yang akan menjadi landasan teori dalam menyelesaikan laporan magang ini.

### BAB III Gambaran Umum dan Profil Lembaga

Berisi gambaran umum Kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang yang terdiri dari sejarah, visi dan misi, logo dan struktur organisasi.

### BAB IV Pembahasan

Berisikan hasil studi lapangan selama di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Padang yang menyangkut sistem akuntansi aset tetap.

### BAB V Penutup

Kesimpulan dan saran dari pelaksanaan magang yang dilakukan penulis.

