



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Unand.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Unand.

**ANALISIS AKUNTANSI TETAP PADA DINAS TENAGA KERJA DAN
TRANSMIGRASI KABUPATEN BUNGO BERDASARKAN STANDAR
AKUNTANDI PEMERINTAHAN
(PERATURAN PEMELIHARAAN NOMOR 24 TAHUN 2005)**

SKRIPSI



**TRI SEPRIANI
07953053**

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG 2011**

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

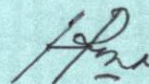
Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : **TRI SEPTIANA**
No. BP : **07953053**
Program Studi : **Strata 1 (S1)**
Jurusan : **Akuntansi**
Judul : **Analisis Akuntansi Aset Tetap pada
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
Kabupaten Bungo Berdasarkan Standar
Akuntansi Pemerintahan (Peraturan
Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005)**

Telah diuji dan disetujui skripsinya melalui ujian komprehensif yang diadakan tanggal 08 Oktober 2011 sesuai dengan prosedur, ketentuan dan kelaziman yang berlaku.

Padang, Oktober 2011

Pembimbing



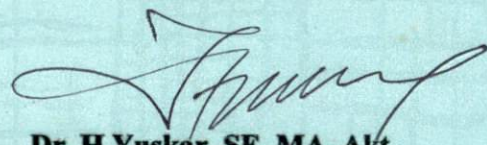
Dra. Husna Roza, M.Com (Hons), Akt
NIP. 19640202 198901 2 001

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi

Ketua Jurusan Akuntansi

Prof. Dr. H Syafruddin Karimi, SE, MA
NIP. 19541009 198012 1 001



Dr. H Yuskar, SE, MA, Akt
NIP. 19600911 198603 1 001

LEMBAR PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang sepengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam skripsi ini dan disebutkan dalam daftar referensi.

Padang, Oktober 2011

TRI SEPTIANA
07953053

	No Alumni Universitas	TRI SEPTIANA	No Alumni Fakultas
	BIODATA a). Tempat / Tgl Lahir : Muara Bungo / 27 September 1989 b). Nama Orang Tua : Drs. Syargawi Ishak, MM dan Alfisah c). Fakultas : Ekonomi d). Jurusan : Akuntansi e). No.Bp : 07953053 f). Tanggal Lulus : 08 Oktober 2011 g). Predikat lulus : Sangat Memuaskan h). IPK : 3,29 i). Lama Studi : 4 tahun 2 bulan j). Alamat Orang Tua : Jl. H. Fahrudin No. 07 Cadika Kabupaten Bungo Propinsi Jambi		

Analisis Akuntansi Aset Tetap pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005)

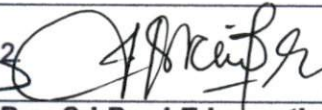
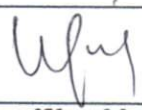
Skripsi S-1 Oleh Tri Septiana, Pembimbing : **Dra. Husna Roza, M. Com (Hons), Akt**

ABSTRAK

Penyajian laporan keuangan pemerintah yang baik merupakan bagian dalam mewujudkan *good governance*. Aset tetap merupakan komponen penting dalam laporan keuangan pemerintahan. Salah satu upaya untuk melakukan akuntansi aset tetap yang baik adalah dengan mengikuti Standar Akuntansi Pemerintahan. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pencatatan atas aset tetap berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005) pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan jenis penelitian deskriptif analisis kualitatif serta teknik analisis data dengan menggunakan analisis deskriptif kualitatif dan analisis deskriptif komparatif. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, dapat disimpulkan bahwa akuntansi aset tetap pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo belum sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005).

Kata Kunci : Aset Tetap, Standar Akuntansi Pemerintahan

Skripsi telah dipertahankan di depan sidang penguji dan dinyatakan lulus pada tanggal 08 Oktober 2011, dengan penguji :

Tanda Tangan	1. 	2. 	3. 
Nama Terang	Drs. Riwayadi, MBA, Akt	Dra. Sri Dewi Edmawati, M. Si, Akt	Dra. Warnida, MM, Akt

Mengetahui,

Ketua Jurusan Akuntansi : **DR. Yuskar, SE, MA, Ak**
NIP. 196009111986031001


Tanda tangan

Alumnus telah mendaftar ke fakultas dan telah mendapat Nomor Alumnus:

	Petugas Fakultas / Universitas Andalas	
No Alumni Fakultas	Nama:	Tanda tangan:
No Alumni Universitas	Nama:	Tanda tangan:

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis sampaikan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan karunia-Nyalah penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul: **“Analisis Akuntansi Aset Tetap pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005)”** yang merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Studi Strata Satu Jurusan Akuntansi Program Reguler Mandiri Fakultas Ekonomi Universitas Andalas Padang.

Penulis menyadari bahwa dalam menyelesaikan skripsi ini tidak terlepas dari do'a, dukungan, bimbingan, dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Orang tuaku tercinta **Drs. Syargawi Ishak, MM** dan **Alfisah** yang selalu mendoakan, memberikan pengorbanan, nasihat serta dukungan yang tiada henti dan tak ternilai dalam setiap langkah kepada penulis hingga bisa menyelesaikan studi ini. Kepada abang dan kakakku **Adri Yuliani, ST** , **Fauzan Azima, S. Sos** , dan **Despi Ishak, ST** serta kedua bidadari kecilku **Denisa Nurul azima** dan **Rameyza Fachira Azima** yang telah memberikan dorongan baik moral maupun materiil.
2. **Ricko Eka Putra** yang selalu menemani hari-hariku, setia dalam keadaan susah maupun senang dan tiada hentinya memberikan do'a, dukungan, perhatian, serta pengorbanan. Semoga kita kelak menjadi orang yang

sukses dan berguna. *"You give me so much mean in my through life. You're my whole"*

3. **Bapak Dr. Syafruddin Karimi, S.E, M.A**, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Andalas Padang.
4. **Bapak Dr. H. Yuskar, SE, MA, Akt**, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Andalas Padang.
5. **Ibu Dra. Sri Dewi Edmawati, M.Si, Akt**, selaku Ketua Program Studi Akuntansi Program Reguler Mandiri Fakultas Ekonomi Universitas Andalas Padang yang telah memberikan bimbingan, nasihat, petunjuk, serta membantu penulis dalam menghadapi setiap masalah dalam perkuliahan selama ini.
6. **Ibu Dra. Husna Roza, M. Com (Hons), Akt** selaku Pembimbing Skripsi yang dalam kesibukannya berkenan meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, nasihat, dan petunjuknya dalam penulisan skripsi serta membuka wawasan penulis sehingga skripsi ini menjadi lebih baik.
7. **Bapak Drs. Riwayadi, MBA, Akt** , **Ibu Dra. Sri Dewi Edmawati, M.Si, Akt** dan **Ibu Dra. Warnida, MM, Akt** selaku Dosen Penguji yang telah bersedia meluangkan waktunya dalam ujian komprehensif serta atas saran-saran dan nasihat-nasihat yang telah diberikan kepada penulis.
8. Seluruh Dosen dan Staf Pengajar Jurusan Akuntansi Program Reguler Mandiri Fakultas Ekonomi Universitas Andalas Padang yang telah mendidik dan memberikan ilmunya hingga penulis dapat menyelesaikan studi dengan baik.

9. Bapak dan Ibu Pegawai Tata Usaha/Sekretariat/Pustaka Program Reguler Mandiri Fakultas Ekonomi Universitas Andalas yang telah membantu penulis dalam kelancaran proses administrasi selama kuliah hingga selesai studi ini.
10. Sahabat-sahabatku Niken Pratiwi, Nova Nosalia, Esti Yulanda, Nike Angelia Teja, SE, Elfira Ekayanti, SE dan Sucia Aresta, SE yang telah memberikan do'a serta dorongan baik moral maupun materiil. Semoga kita dapat mencapai kesuksesan dan bersahabat selamanya.
11. Terima kasih kepada teman-teman seperjuangan Akuntansi '07 yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu atas motivasi dan bantuannya dalam penyelesaian studi di Akuntansi Program Reguler Mandiri Fakultas Ekonomi Universitas Andalas Padang, jangan pernah puas atas apa yang kita raih saat ini.
12. Serta seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini.

Semoga Allah SWT memberikan balasan yang setimpal kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan secara materiil maupun spiritual.

Penulis menyadari dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan sehingga menjadi lebih baik. Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi pembaca.

Padang, Oktober 2011

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PERSEMBAHAN

LEMBAR PERNYATAAN

ABSTRAK

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iv

DAFTAR TABEL..... viii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Perumusan Masalah 6

1.3 Tujuan Penelitian..... 6

1.4 Manfaat Penelitian..... 6

1.5 Batasan Masalah..... 7

1.6 Sistematika Penulisan..... 7

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Tinjauan Literatur 9

2.1.1 Pengertian Aset 9

2.1.2 Pengertian Aset Tetap 10

2.1.3 Kriteria Kondisi Aset Tetap 12

2.1.4 Klasifikasi Aset Tetap..... 14

2.1.5 Pengakuan Aset Tetap..... 17

2.1.6 Pengukuran Aset Tetap 18

2.1.7 Penilaian Awal Aset Tetap..... 19

2.1.8 Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*) 25

2.1.9	Pengukuran berikutnya (<i>Subsequent Measurement</i>) terhadap pengakuan awal	26
2.1.10	Aset Tanah	28
2.1.11	Aset Infrastruktur	29
2.1.12	Penghentian dan Pelepasan (<i>Retirement and Disposal</i>)..	29
2.1.13	Pengungkapan	30
2.2	Review Penelitian Terdahulu	31
 BAB III METODE PENELITIAN		
3.1	Jenis Penelitian	35
3.2	Lokasi Penelitian	36
3.3	Jenis dan Sumber Data	36
3.4	Teknik Pengumpulan Data	37
3.5	Teknik Analisis Data	38
 BAB IV GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN		
4.1	Visi dan Misi Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bungo	40
4.2	Data Kepegawaian serta Struktur Organisasi Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bungo	40
4.2.1	Data Kepegawaian Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bungo	40
4.2.2	Struktur Organisasi Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bungo	41
4.3	Tugas Pokok dan Fungsi	44
4.3.1	Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bungo	44
4.3.2	Uraian Tugas Pokok masing-masing Bagian dalam Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bungo	44

BAB V PEMBAHASAN

5.1 Akuntansi Aset Tetap pada Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bungo	51
5.1.1 Pengakuan awal Aset Tetap.....	51
5.1.2 Pengeluaran Setelah Perolehan	54
5.1.3 Pengukuran Berikutnya (<i>Subsequent Measurement</i>) terhadap pengakuan awal	55
5.1.4 Penghentian dan Pelepasan.....	56
5.1.5 Pengungkapan	56
5.2 Analisis Akuntansi Aset Tetap pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah (Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005)	57
5.2.1 Pengakuan Awal Aset Tetap.....	57
5.2.2 Pengeluaran Setelah Perolehan.....	62
5.2.3 Pengukuran Berikutnya (<i>Subsequent Measurement</i>) terhadap pengakuan awal	67
5.2.4 Penghentian dan Pelepasan.....	69
5.2.5 Pengungkapan.....	69
5.3 Analisis Akuntansi Aset Tetap Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010)	71
5.3.1 Pengakuan Awal Aset Tetap.....	72
5.3.2 Pengeluaran Setelah Perolehan.....	73
5.3.3 Pengakuan berikutnya (<i>Subsequent Measurement</i>) terhadap pengakuan awal	73
5.3.4 Penghentian dan Pelepasan.....	74
5.3.5 Pengungkapan.....	75

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan	77
6.2 Saran	78

DAFTAR REFERENSI

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

	<i>Halaman</i>
Tabel 1.1 Daftar Aset Tetap Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo Per 31 Desember 2008, 2009, dan 2010	4
Tabel 2.1 Klasifikasi Aset Tetap kedalam Sistem Akuntansi Pemerintahan	15
Tabel 4.1 Data pegawai Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bungo Per 31 Desember 2010	41

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Era globalisasi merupakan sesuatu yang tidak dapat dihindari oleh seluruh masyarakat dunia. Bangsa Indonesia sebagai bagian dari masyarakat dunia memiliki kewajiban untuk secara terus-menerus berpartisipasi dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*). Pemerintahan yang baik ditandai dengan adanya tiga elemen yaitu transparansi, partisipasi dan akuntabilitas. Transparansi dibangun atas dasar kebebasan memperoleh informasi. Partisipasi adalah mengikutsertakan keterlibatan masyarakat dalam pembuatan keputusan baik secara langsung maupun tidak langsung melalui lembaga perwakilan yang dapat menyalurkan aspirasi masyarakat tersebut. Sedangkan akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban kepada publik atas setiap aktivitas yang dilakukan. Perlu kita sadari bahwa pentingnya penyajian laporan keuangan pemerintah sebagai bagian dari akuntabilitas dan transparansi.

Untuk mewujudkan *good governance* diperlukan perubahan paradigma pemerintahan yang mendasar dari sistem lama yang serba sentralistik. Perubahan paradigma tersebut menuntut suatu sistem yang mampu mengurangi ketergantungan dan bahkan menghilangkan ketergantungan pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, serta bisa memberdayakan

daerah agar mampu berkompetisi baik secara regional, nasional maupun internasional.

Seiring dengan reformasi dibidang keuangan negara, maka perlu dilakukan perubahan-perubahan diberbagai bidang untuk mendukung agar reformasi dibidang keuangan negara dapat berjalan dengan baik. Salah satu perubahan yang signifikan adalah perubahan dibidang akuntansi pemerintahan karena melalui proses akuntansi dihasilkan informasi keuangan yang tersedia bagi berbagai pihak untuk digunakan sesuai dengan tujuan masing-masing. Informasi inilah yang akan menjadi alat pertanggungjawaban kepada pihak-pihak yang membutuhkan tersebut.

Dalam akuntansi, data akuntansi digunakan untuk memberikan informasi mengenai transaksi ekonomi dan keuangan yang menyangkut organisasi pemerintahan dan organisasi-organisasi lain yang tidak bertujuan mencari laba (*non profit organization*). Mengingat pentingnya dan luasnya ruang lingkup dan aktivitas organisasi pemerintah, maka perlu dibentuk akuntansi tersendiri sebagai aktivitas layanan yang berfungsi untuk menyediakan informasi dalam rangka pengelolaan keuangan negara yang dilakukan pemerintah.

Standar akuntansi telah lama dipersyaratkan sebagai pedoman pertanggungjawaban keuangan pemerintah. Standar tersebut baru terealisasi dengan terbitnya Standar Akuntansi Pemerintahan yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 yang terdiri atas 11 (sebelas)

pernyataan, salah satunya adalah Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No.07 mengenai akuntansi aset tetap.

Aset tetap merupakan salah satu bagian utama dari aktiva yang dimiliki oleh pemerintahan. Aset tetap dilingkungan komersial merupakan aset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dibangun terlebih dahulu yang digunakan dalam kegiatan operasional sehari-hari, tidak dimaksudkan untuk dijual dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun sedangkan aset tetap dilingkungan pemerintahan merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Berdasarkan peraturan tersebut, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo yang merupakan bagian dari pemerintahan wajib mengikuti peraturan pemerintahan tersebut.

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo merupakan bagian dari perangkat daerah Kabupaten Bungo yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo.

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo sebagai entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk dilaporkan pada entitas pelaporan.

Dalam kegiatan operasionalnya Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo menggunakan aset tetap yang bernilai cukup besar. Pada tahun 2008 jumlah aset tetap yang dimiliki sebesar Rp 5.710.145.839,00, pada tahun 2009 jumlah aset tetap yang telah dimiliki meningkat menjadi Rp.5.931.348.339,00. Begitu pula pada tahun 2010, jumlah aset tetap yang dimiliki sebesar Rp 6.591.845.739,00. Hal ini dapat dilihat pada tabel 1.1 berikut ini:

Tabel 1.1
Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo
Daftar Aset Tetap
Per 31 Desember 2008, 2009, dan 2010
(dalam rupiah)

NAMA ASET TETAP	Per 31 Desember 2010	Per 31 Desember 2009	Per 31 Desember 2008
Tanah		2.168.155.000,00	2.168.155.000,00
Gedung dan Bangunan	2.168.155.000,00	2.445.748.837,00	2.305.328.837,00
Peralatan dan Mesin	2.445.748.837,00	1.285.294.502,00	1.215.417.002,00
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	1.382.524.902,00	30.400.000,00	20.500.000,00
Aset Tetap Lainnya	593.667.000,00	1.750.000,00	750.000,00
JUMLAH ASET TETAP	6.591.845.739,00	5.931.348.339,00	5.591.655.840,00

Sumber: Neraca Komparatif Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo Tahun 2008, 2009, dan 2010

Berdasarkan observasi awal yang telah penulis lakukan, penulis menemukan beberapa permasalahan pada laporan keuangan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo khususnya pada aset tetap. Permasalahan pertama, kendaraan dinas yang diberikan hak pakai oleh Pemerintah Daerah Tingkat II Kabupaten Bungo berupa sebuah sepeda motor dengan nilai sebesar Rp.13.875.000,00 yang diperoleh oleh Dinas Tenaga

Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo pada tahun 2008 diakui sebagai aset tetap milik dinas tersebut. Hal ini sangat tidak sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang menyatakan bahwa pengakuan aset tetap dilakukan bila aset tetap tersebut telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Kedua, pada Maret 2009 Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo melakukan perbaikan atap rumah dinas yang menambah umur ekonomisnya sebesar Rp 46.541.000,00, tetapi hal ini hanya diakui sebagai biaya pemeliharaan tidak menambah umur ekonomis nilai aset tersebut. Sedangkan menurut PSAP No.07 Tahun 2005 pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Begitu pula pada permasalahan yang ketiga, pada September 2010 Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo melakukan perbaikan dinding dan WC kantor yang menambah umur ekonomisnya sebesar Rp 16.310.000,00. Hal ini pun juga tidak sesuai dengan PSAP No.07 Tahun 2005, seperti yang telah disebutkan diatas.

Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai akuntansi aset tetap dan bermaksud untuk menuangkannya kedalam skripsi yang berjudul **“Analisis Akuntansi Aset Tetap pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo berdasarkan Standar**

Akuntansi Pemerintahan (Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005)”

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah penelitian diatas, maka penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut:

”Apakah Akuntansi Aset Tetap pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo telah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005)?”

1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan permasalahan yang telah dirumuskan diatas, maka tujuan yang ingin dicapai oleh penulis dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui Akuntansi Aset Tetap pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo.
2. Untuk menganalisis Akuntansi Aset Tetap pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005).

1.4 Manfaat Penelitian

Melalui penelitian yang penulis lakukan, penulis mengharapkan akan mampu memberikan manfaat baik bagi peneliti secara pribadi dan juga bagi masyarakat luas. Adapun manfaat penelitian yang penulis harapkan adalah:

1. Bagi penulis, penelitian ini dapat meningkatkan wawasan pengetahuan penulis mengenai Akuntansi Aset Tetap ditinjau dari Standar Akuntansi Pemerintahan (Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005), selain itu untuk memenuhi ujian sarjana ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Andalas.
2. Bagi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo, hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan masukan dalam menerapkan Standar Akuntansi Pemerintahan (Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005) dimasa yang akan datang.
3. Bagi pihak lain, diharapkan dapat digunakan sebagai bahan referensi, penambah wawasan, dan pengetahuan.

1.5 Batasan Masalah

Peneliti membatasi permasalahan dalam penelitian ini agar terfokus pada permasalahan yang ada sesuai dengan perumusan masalah diatas. Penelitian ini dilakukan pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo. Data yang dibutuhkan dari penelitian ini adalah data aset tetap yang terdapat didalam Neraca Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo dari Tahun 2008 sampai dengan Tahun 2010.

1.6 Sistematika Penulisan

Bab satu merupakan bab yang akan membahas latar belakang pemilihan judul, perumusan masalah, tujuan penelitian dan manfaat penelitian

serta sistematika penulisan. Pada bab dua akan menerangkan landasan teoritis dari penelitian, kajian-kajian para pakar yang menunjang topik penelitian ini, dan review penelitian terdahulu. Selanjutnya pada bab tiga akan diuraikan mengenai jenis penelitian, lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data yang akan digunakan dalam penelitian ini.

Bab empat akan menguraikan mengenai gambaran umum Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo yang akan menjelaskan tentang visi dan misi organisasi, struktur organisasi, fungsi serta wewenang dari setiap bagian dalam dinas tersebut. Sedangkan pada bab lima penulis memuat analisis penerapan akuntansi aset tetap berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005) pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo. Bab enam merupakan bab penutup yang berisikan kesimpulan hasil penelitian dan saran yang diberikan oleh peneliti.

BAB II

LANDASAN TEORI

Pada bab ini akan diuraikan landasan teoritis penelitian dan penelitian-penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penelitian ini.

2.1 Tinjauan Literatur

2.1.1 Pengertian Aset

Menurut Standar Akuntansi Pemerintahan, yang dimaksud aset adalah:

“Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan darimana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya”.

Sedangkan menurut M. Nafarin (2007:45) yang dimaksud dengan aset:

“Aset adalah kekayaan yang mempunyai manfaat ekonomi berupa benda berwujud dan benda tak berwujud yang dapat dikuasai oleh yang berhak akibat transaksi”.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa aset merupakan sarana yang dimiliki oleh suatu perusahaan atau entitas yang harus dikelola dengan baik agar mendapat keuntungan dimasa depan.

2.1.2 Pengertian Aset Tetap

Agar lebih dapat memahami tentang aset tetap penulis menyajikan beberapa pendapat tentang aset tetap dari beberapa ahli. Namun dari keseluruhan, definisi yang diberikan pada dasarnya sama.

Menurut Abdul Halim (2007:71) dalam bukunya yang berjudul Akuntansi Keuangan Daerah, aset tetap adalah:

“Aset tetap merupakan kekayaan entitas yang dimaksudkan untuk dipakai dalam jangka panjang dengan nilai ekonomi yang relatif besar”.

Definisi aset tetap dalam standar akuntansi pemerintahan tidak terlalu berbeda dengan Standar Akuntansi Keuangan. Aset tetap menurut Standar Akuntansi Pemerintahan Tahun 2005 Pernyataan No.07 adalah:

“Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum”.

Sedangkan pengertian aset tetap menurut Indra Bastian (2006:121) adalah sebagai berikut:

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

Menurut Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 01/KM.12/2001 tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik/Kekayaan Negara

dalam Sistem Akuntansi Pemerintah, yang dimaksud dengan aset tetap adalah sebagai berikut:

“Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki dan atau dikuasai pemerintah yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun, mempunyai nilai material dan dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum yang dapat diperoleh secara sah dari dana yang bersumber dari APBN melalui pembelian, pembangunan atau dana diluar APBN melalui hibah atau donasi, pertukaran dengan aset lainnya atau dari rampasan”.

Soemarso (2005:20) mengartikan “Aktiva tetap adalah aktiva berwujud (*tangible fixed assets*) yang: (1) masa manfaatnya lebih dari satu tahun; (2) digunakan dalam kegiatan perusahaan; (3) dimiliki tidak untuk dijual kembali dalam kegiatan normal perusahaan serta; (4) nilainya cukup besar”

Dari beberapa definisi diatas, dapat diambil kesimpulan bahwa suatu harta disebut aset tetap apabila memenuhi syarat-syarat berikut:

1. Memiliki wujud, relatif permanen, dan berumur panjang atau minimal memberikan manfaat ekonomis lebih dari dua belas bulan.
2. Dapat dipakai berulang kali dan dipergunakan dalam kegiatan operasional entitas pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat.
3. Merupakan hak milik entitas pemerintah yang bukan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal entitas pemerintah.

2.1.3 Kriteria Kondisi Aset Tetap

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 01/KM.12/2001 tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik/Kekayaan Negara dalam Sistem Akuntansi Pemerintah pada lampiran II, kriteria kondisi aset tetap mencakup hal-hal berikut:

1. Barang Bergerak

- a. Baik (B): Apabila kondisi barang tersebut masih dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik
- b. Rusak Ringan (RR): Apabila kondisi barang tersebut masih dalam keadaan utuh tetapi kurang berfungsi dengan baik. Untuk berfungsi dengan baik memerlukan perbaikan ringan dan tidak memerlukan penggantian bagian utama/komponen pokok.
- c. Rusak Berat (RB): Apabila kondisi barang tersebut tidak utuh dan tidak berfungsi lagi atau memerlukan perbaikan besar/penggantian bagian utama/komponen pokok, sehingga tidak ekonomis untuk diadakan perbaikan/rehabilitasi.

2. Barang Tidak Bergerak

- Tanah

- a. Baik (B): Apabila kondisi tanah tersebut siap dipergunakan dan/atau dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya.
- b. Rusak Ringan (RR): Apabila kondisi tanah tersebut karena sesuatu sebab tidak dapat dipergunakan dan/atau dimanfaatkan dan masih memerlukan pengolahan/perlakuan (misalnya pengeringan,

pengurungan, perataan dan pemadatan) untuk dapat dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.

c. Rusak Berat (RB): Apabila kondisi tanah tersebut tidak dapat lagi dipergunakan dan/atau dimanfaatkan sesuai dengan peruntukannya karena adanya bencana alam, erosi dan sebagainya.

- Jalan dan Jembatan

a. Baik (B): Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik.

b. Rusak Ringan (RR): Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan utuh namun memerlukan perbaikan ringan untuk dapat dipergunakan sesuai dengan fungsinya.

c. Rusak Berat (RB): Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan tidak utuh/tidak berfungsi dengan baik dan memerlukan perbaikan dengan biaya besar.

- Bangunan

a. Baik (B): Apabila bangunan tersebut utuh dan tidak memerlukan perbaikan yang berarti kecuali pemeliharaan rutin.

b. Rusak Ringan (RR): Apabila bangunan tersebut masih utuh, memerlukan pemeliharaan rutin dan perbaikan ringan pada komponen-komponen bukan konstruksi utama.

c. Rusak Berat (RB): Apabila bangunan tersebut tidak utuh dan tidak dapat dipergunakan lagi.



2.1.4 Klasifikasi Aset Tetap

Suatu aset tetap dikelompokkan sebagai aset tetap berwujud apabila mempunyai wujud fisik dan dapat dilihat. Dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 07 Tahun 2005, aset tetap di neraca diklasifikasikan menjadi enam akun sebagaimana dirinci dalam penjelasan berikut ini:

1. Tanah

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

2. 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.

3. Peralatan dan mesin

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

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 kedalam kelompok aset tetap diatas, 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.

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 01/KM.12/2001 tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik/Kekayaan Negara dalam Sistem Akuntansi Pemerintah pada lampiran II, klasifikasi aset tetap kedalam sistem akuntansi pemerintahan adalah seperti yang terlihat pada tabel 2.1 berikut:

Tabel 2.1
Klasifikasi Aset Tetap Kedalam Sistem Akuntansi Pemerintahan

Kode BB	Nama Perkiraan BB	Klasifikasi Aset Tetap	Kode
Sistem Akuntansi Aset Tetap		Menurut SK Menkeu No.18	
2100	Tanah	- Tanah	1.01
2200	Peralatan dan Mesin	- Alat Besar	2.01
		- Alat Angkutan	2.02
		- Alat Bengkel dan Alat Ukur	2.03
		- Alat Pertanian	2.04
		- Alat Kantor & Rumah Tangga	2.05
		- Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	2.06
		- Alat Kedokteran dan Kesehatan	2.07

Kode BB	Nama Perkiraan BB	Klasifikasi Aset Tetap	Kode
		- Alat Laboratorium	2.08
		- Alat Persenjataan	2.11
		- Komputer	2.12
		- Alat Eksplorasi	2.13
		- Alat Pemboran	2.14
		- Alat Produksi, Pengolahan & Pemurnian	2.15
		- Alat Bantu Eksplorasi	2.16
		- Alat Keselamatan Kerja	2.17
		- Alat Peraga	2.18
		- Unit Peralatan Proses/ Produksi	2.19
2300	Gedung dan Bangunan	- Bangunan Gedung	1.06
		- Monumen	1.07
		- Bangunan Menara	1.08
		- Rambu-rambu	1.09
		- Tugu Titik Kontrol/Pasti	1.10
2400	Jalan, Irigasi dan Jaringan	- Jalan dan jembatan	1.02
		- Bangunan Air	1.03
		- Instalasi	1.04
		- Jaringan	1.05
2500	Aset Lainnya Tetap	- Koleksi Perpustakaan/Buku	2.09
		- Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan/ Olah Raga	2.10
		- Hewan	3.01
		- Ikan	3.02
		- Tanaman	3.03
2600	Bangunan dalam pengerjaan	Tidak ada dalam SK Menteri Keuangan No.18/KMK.018/ 1999	

Menurut Abdul Halim (2007:110) aset tetap terdiri dari tujuh kelompok, yaitu:

1. Tanah, meliputi tanah kantor, sarana kesehatan, sarana pendidikan, sarana sosial, sarana umum, stadion olahraga, perumahan, pertanian, perkebunan, perikanan, peternakan, perkampungan, pergudangan/tempat menimbun material bahan baku.
2. Peralatan dan mesin, meliputi alat-alat berat, alat-alat angkutan darat, angkutan air, angkutan udara, bengkel, pengolahan pertanian dan

- peternakan, peralatan dan perlengkapan kantor, komputer, meubelair, peralatan dapur, penghias ruangan rumah tangga, alat-alat studio, komunikasi, ukur, kedokteran, laboratorium dan persenjataan/keamanan.
3. Gedung dan bangunan, meliputi gedung kantor, rumah, gudang, bangunan bersejarah, bangunan monumen, dan tugu peringatan.
 4. Aset tetap lainnya, meliputi buku dan kepustakaan, barang bercorak kesenian, kebudayaan, serta hewan/ternak dan tanaman.
 5. Konstruksi dalam pengerjaan.
 6. Akumulasi penyusutan

2.1.5 Pengakuan Aset Tetap

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria:

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

Dalam menentukan apakah suatu pos mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomis masa depan yang dapat diberikan oleh pos tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa yang akan datang akan mengalir ke suatu entitas dapat

dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Saat pengakuan aset akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

2.1.6 Pengukuran Aset Tetap

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan, 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. Apabila

penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

2.1.7 Penilaian Awal Aset Tetap

Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai 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. Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke pemerintah daerah oleh pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai yang memungkinkan pemerintah daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, pemerintah daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal diatas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.

Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas

perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

2.1.7.1 Komponen Biaya

Menurut Standar Akuntansi Pemerintahan mengakui biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

1. Biaya persiapan tempat;
2. Biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
3. Biaya pemasangan (*installation cost*);
4. Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
5. Biaya konstruksi.

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan maupun yang masih harus dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai.

Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dan yang masih harus dilakukan untuk memperoleh

peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.

Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai.

Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 16 paragraf 14 (2007, 16:4) menegaskan bahwa:

“Biaya perolehan aset tetap meliputi: (a) Harga perolehannya, termasuk bea impor dan pajak pembelian yang tidak boleh dikreditkan setelah dikurangi diskon pembelian dan potongan-potongan lain, (b) Biaya-biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk membawa aset ke lokasi dan kondisi yang diinginkan agar aset siap digunakan sesuai dengan keinginan dan

maksud manajemen, (c) Estimasi awal biaya pembongkaran dan pemindahan aset tetap dan restorasi lokasi aset tetap.

Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah sebagai berikut:

1. Biaya imbalan kerja yang timbul secara langsung dari pembangunan atau akuisisi aset tetap
2. Biaya penyiapan lahan untuk pabrik
3. Biaya *handling* dan penyerahan awal
4. Biaya perakitan dan instalasi
5. Biaya pengujian aset
6. Komisi profesional

2.1.7.2 Konstruksi dalam pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan diatur secara terperinci didalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 08 Tahun 2005 mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan. Konstruksi dalam pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan kedalam aset tetap.

Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.

2.1.7.3 Perolehan aset secara gabungan

Akuntansi pemerintahan di Indonesia mengatur penggunaan nilai wajar dari masing-masing aset sebagai dasar alokasi biaya perolehan. Untuk mengalokasikan biaya perolehan entitas harus melakukan perbandingan dari nilai wajar masing-masing aset.

Perolehan aset secara gabungan adalah kondisi dimana entitas memperoleh beberapa aset tetap dengan melakukan satu pembayaran untuk seluruh aset.

2.1.7.4 Pertukaran aset

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 diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.

Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas atau kewajiban lainnya, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

2.1.7.5 Aset donasi

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.

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Aset tetap tersebut dikatakan tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan pemerintah dan jumlah yang

sama juga diakui sebagai pendapatan pemerintahan serta sebagai belanja modal laporan realisasi anggaran.

2.1.8 Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

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 yang bersangkutan.

Pengeluaran setelah perolehan suatu aset tetap dapat berupa biaya pemeliharaan, penambahan, penggantian atau perbaikan. Pengeluaran-pengeluaran tersebut dari sisi manfaatnya dapat dibagi menjadi dua kategori yaitu pengeluaran-pengeluaran yang mendatangkan manfaat lebih dari satu tahun dan pengeluaran yang hanya mendatangkan manfaat pada tahun berjalan atau biaya yang bertujuan untuk mempertahankan aset agar tetap dalam kondisi dan dapat menjalankan fungsinya secara normal (Suhanda, 2007)

Menurut Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 01/KM.12/2001 tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik/Kekayaan Negara dalam Sistem Akuntansi Pemerintah pasal 6, Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap meliputi:

1. Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin, dan alat olahraga yang sama dengan atau lebih dari Rp 300.000 (tiga ratus ribu rupiah);

2. Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp 10.000.000 (sepuluh juta rupiah).

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap sebagaimana dimaksud diatas dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.

Didalam pengaplikasian sehari-hari terdapat perbedaan operasi organisasi pemerintahan, sehingga mengakibatkan perbedaan jumlah dan penggunaan aset tetap. Dikarenakan batasan jumlah biaya kapitalisasi tidak dapat diseragamkan untuk seluruh entitas yang ada, maka setiap entitas harus menetapkan batasan jumlah tersebut dengan mempertimbangkan kondisi keuangan dan operasionalnya.

2.1.9 Pengukuran berikutnya (*subsequent Measurement*) terhadap pengakuan awal

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

2.1.9.1 Penyusutan aset tetap

Menurut Soemarso S.R (2005:24), pengertian penyusutan (depresiasi): “Penyusutan (depresiasi) adalah pengakuan adanya penurunan nilai aktiva tetap berwujud.”

Penyusutan menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No.07 Tahun 2005 adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Dalam penyusutan, aset tetap selain tanah mempunyai usia yang terbatas, kemampuannya untuk memberikan dan menghasilkan pendapatan semakin menurun sejalan dengan berlalunya waktu. Aset semacam ini harus disusutkan secara berkala sepanjang umur ekonomisnya.

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.

Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.

Ada beberapa metode penyusutan yang dapat digunakan, antara lain sebagai berikut:

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

2.1.9.2 Penilaian kembali aset tetap (*Revaluation*)

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena standar akuntansi pemerintahan menganut penilaian

aset berdasarkan biaya 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 didalam 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.

2.1.10 Aset tanah

Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah tidak diperlakukan secara khusus, dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan seperti yang diatur pada pernyataan tentang akuntansi aset tetap. Tidak seperti institusi nonpemerintah, pemerintah tidak dibatasi satu periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena itu, setelah perolehan awal tanah, pemerintah tidak memerlukan biaya untuk mempertahankan hak atas tanah tersebut

Tanah yang dimiliki atau dikuasai oleh instansi pemerintah di luar negeri, misalnya tanah yang digunakan Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri, harus memperhatikan isi perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara tempat perwakilan republik indonesia berada. Penguasaan atas tanah dianggap permanen apabila hak atas

tanah tersebut merupakan hak yang kuat diantara hak-hak atas tanah yang ada di negara tersebut dengan tanpa batas waktu.

2.1.11 Aset Infrastruktur

Aset infrastruktur mempunyai beberapa karakteristik, yakni sebagai berikut:

1. Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
2. Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
3. Tidak dapat dipindah-pindahkan;
4. Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.

Aset infrastruktur memenuhi definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 07 tahun 2005. Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan, sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

2.1.12 Penghentian dan pelepasan (*Retirement and Disposal*)

Ada beberapa alasan entitas melakukan penghapusan terhadap aset tetap, antara lain:

1. Habis umur ekonomis
2. Dijual sebelum habis umur ekonomis
3. Rusak sebelum habis umur ekonomis
4. Ditukar dengan aset baru sebelum habis umur ekonomis

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.

2.1.13 Pengungkapan

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
 - 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 atas aset tetap
2. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap
3. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi
4. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

2.2 Review Penelitian Terdahulu

Penelitian Endah Puspita Sari (2005) yang berfokus pada sistem penarikan aktiva tetap berwujud menyatakan bahwa pengendalian intern aktiva tetap berwujud PT PLN Distribusi Jawa Tengah dan D.I.Yogyakarta sudah cukup baik. Kebijakan penetapan masa manfaat aktiva tetap sepenuhnya berada pada PT PLN Pusat sehingga PT PLN Distribusi Jawa Tengah dan D.I.Yogyakarta mengikuti kebijakan yang digunakan PT PLN Pusat. Selain itu prosedur penarikan aktiva tetap berwujud PT PLN Distribusi Jawa Tengah dan D.I.Yogyakarta harus melalui persetujuan PT PLN Pusat karena kebijakan yang berkaitan dengan penarikan aktiva tetap berada sepenuhnya pada PT PLN Pusat, sehingga kebijakan penarikan aktiva tetap PT PLN Distribusi Jawa Tengah dan D.I.Yogyakarta harus mengikuti kebijakan dan persetujuan PT PLN Pusat.

A. Fahmi Djufri (2005) menyatakan bahwa sistem pencatatan pada Rumah Sakit Jiwa Daerah Propinsi Jambi masih menggunakan pencatatan tunggal (*single entry system*) dengan *cash basic accounting* sebagai dasar pencatatannya. Selain itu sistem akuntansi pada Rumah Sakit Jiwa Daerah

Propinsi Jambi belum diterapkan, seperti pencatatan transaksi belum menggunakan jurnal, sehingga belum dapat disusun laporan keuangan berupa laporan perhitungan anggaran, laporan arus kas, laporan surplus-defisit, dan neraca.

Penelitian lain yang dilakukan oleh Harry Febri (2009) mengungkapkan bahwa pelaksanaan akuntansi aset tetap di Kabupaten Tanah Datar belum terlaksana dengan baik karena belum adanya sistem dan prosedur akuntansi aset tetap yang ditetapkan melalui peraturan bupati, yang menyebabkan pencatatan dan pelaporan tidak mempunyai standar yang baku untuk mencatat dan melaporkan proses rehabilitasi, perubahan, klasifikasi dan penyusutan terhadap aset tetap. Selain itu pelaksanaan penghapusan juga tidak terlaksana dengan baik karena penyusutan tidak dapat dinilai, penghapusan hanya berdasarkan kepada umur perolehan aset tetap. Dan juga nilai aset tetap yang disajikan pada neraca Pemerintah Daerah Tanah Datar dalam melaksanakan tugas penyusunan anggaran tidak mempedomani ketentuan yang berlaku.

Silka Hartina (2009) menyatakan bahwa pada tahun 2006 penyajian laporan keuangan daerah Pemerintah Kabupaten Langkat telah berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan. Namun dalam hal nama laporan realisasi anggaran dan laporan arus kas Pemerintah Kabupaten Langkat masih menggunakan nama laporan sesuai yang ditentukan dalam Kepmendagri No. 29 Tahun 2002. Untuk menyesuaikan perubahan penyajian laporan keuangan

dari Kepmendagri No. 29 tahun 2002 ke Standar akuntansi Pemerintahan, Pemerintah Kabupaten Langkat perlu melakukan konversi laporan keuangan.

Dari penelitian yang telah dilakukan oleh Nanda Muliaanra (2010) dapat disimpulkan bahwa dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan daerah, Pemerintah daerah Lima Puluh Kota diharuskan menyajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, hal ini bertujuan agar transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah dapat terwujud. Selanjutnya Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota telah menerapkan standar akuntansi pemerintahan dengan tepat dalam neraca tahun 2009 dikarenakan diperoleh tingkat persentase ketepatan penyajian laporan neraca sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan sebesar 78,13%.

Penelitian yang sedang dilakukan oleh peneliti saat ini adalah mengenai analisis akuntansi aset tetap berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (Peraturan Pemerintah No 24 Tahun 2005). Kelima penelitian diatas secara umum telah memberikan masukan yang berbeda bagi peneliti yaitu dari penelitian Endah Puspita Sari (2005) peneliti melihat dan mempelajari mengenai hal-hal material apa saja yang harus diteliti pada aktiva tetap berwujud suatu entitas. Sedangkan dari penelitian A. Fahmi Djufri (2005), peneliti menempatkan penelitian tersebut sebagai pembanding penelitian yang sedang dilakukan, dimana pada penelitian A.Fahmi Djufri objek yang diteliti menggunakan pencatatan tunggal (*single entry system*) dengan *cash basic accounting* sebagai dasar pencatatannya sedangkan pada penelitian ini objek

yang diteliti telah menggunakan *double entry system* dengan akuntansi berbasis akrual.

Peneliti mendapatkan masukan ide mengenai pembentukan judul penelitian dan permasalahan yang dapat diteliti dalam ruang lingkup yang lebih sempit dari penelitian yang telah dilakukan oleh Harry Febri (2009) dan penelitian Silka Hartina (2009). Sedangkan dari penelitian Nanda Muliaanra (2010) peneliti lebih mempedomani mengenai cara penulisan pada penelitian yang telah dilakukannya.

Penelitian ini lebih banyak mempedomani atau mengacu pada penelitian yang telah dilakukan oleh Nanda Muliaanra, hal ini disebabkan pada penelitian Nanda Muliaanra juga menggunakan Standar akuntansi Pemerintahan (SAP) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005.

BAB III

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan oleh penulis adalah metode deskriptif analisis kualitatif yaitu suatu metode penelitian yang bertujuan untuk mengembangkan keadaan objek yang diteliti berdasarkan fakta-fakta yang ada dengan cara mengumpulkan, mengolah, menyajikan serta menganalisis berbagai macam data yang ditemukan sehingga dapat ditarik suatu simpulan dan dibuat suatu rekomendasi bilamana dirasakan perlu. Metode-metode yang mendukung dalam metode deskriptif analisis kualitatif ini adalah sebagai berikut:

1. Metode Deskriptif Analisis.

Yaitu suatu metode yang menggambarkan keadaan yang sebenarnya berdasarkan apa yang tampak, dilakukan dengan cara mengumpulkan dan menyajikan data disertai analisis yang dapat memperjelas gambaran tentang objek yang diteliti.

2. Metode Historis.

Yaitu suatu metode penelitian dengan mempelajari data historis yang terdapat pada instansi yang sedang diteliti.

3.1 Jenis penelitian

Penelitian yang dilakukan adalah studi kasus pada suatu kantor instansi pemerintah yang merupakan salah satu jenis penelitian yang mendasarkan

pada suatu kejadian atau suatu tempat tertentu yang telah ditentukan sebelumnya dengan disertai adanya pembatasan terhadap permasalahan yang akan diteliti. Penelitian yang menggunakan studi kasus mempunyai tujuan untuk mendapatkan pengertian dan pemahaman yang lebih baik atas suatu kejadian.

3.2 Lokasi penelitian

Lokasi penelitian merupakan objek dimana data dan informasi diperoleh untuk diolah dan disajikan kepada pihak-pihak yang membutuhkannya. Dalam penelitian ini penulis mengadakan studi kasus pada Kantor Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo yang beralamat di Jalan Damar No. 831 Muara Bungo Kabupaten Bungo Propinsi Jambi.

3.3 Jenis dan sumber data

Penulis mengumpulkan berbagai jenis data yang bertujuan untuk mendapatkan data yang dibutuhkan dalam penelitian ini. Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer

Yaitu data yang diperoleh langsung dari Kantor Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo melalui informasi dari pejabat dan staf yang memegang peranan berdasarkan struktur organisasi yang ada.

2. Data Sekunder

Yaitu data yang diperoleh peneliti merupakan data yang sudah diolah oleh Kantor Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo.

Data sekunder meliputi:

- a. Laporan keuangan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo.
- b. Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo.
- c. Data lain yang berkaitan dengan aset tetap yang ada pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo.

3.4 Teknik pengumpulan data

Untuk mendapatkan data kompeten yang cukup digunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Observasi

Yaitu teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap permasalahan yang sedang diteliti.

2. Wawancara (*interviews*)

Penulis melakukan wawancara dengan bagian administrasi dan keuangan serta orang-orang yang berkompeten untuk mendapatkan data yang dibutuhkan.

3. Studi Pustaka

Studi pustaka mempunyai tujuan untuk mendukung argumentasi dan memperjelas pembahasan masalah dalam mendapatkan kesimpulan yang benar dan akurat sehingga dipertanggungjawabkan dari segi ilmiah.

4. *Intenet Research*

Merupakan sumber data yang sangat penting. Hal ini disebabkan karena pada masa sekarang banyak terdapat informasi-informasi mengenai akuntansi yang tercakup dalam jurnal-jurnal yang diterbitkan oleh berbagai Universitas, lembaga pendidikan, dan institusi independen yang mendalami bidang akuntansi baik dalam negeri maupun luar negeri.

3.5 Teknik Analisis data

Untuk menelaah permasalahan yang ada dalam dinas yang diteliti, penulis menggunakan metode analisis deskriptif, yaitu:

1. Analisis Deskriptif Kualitatif

Yaitu analisis data untuk mengungkapkan dan memahami kebenaran yang diperoleh dari pengamatan sumber data primer dan data sekunder, sehingga diperoleh gambaran yang jelas dari objek penelitian. Analisis ini digunakan untuk mendeskripsikan data yang diperoleh dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

2. Analisis Deskriptif Komparatif

Yaitu membandingkan akuntansi aset tetap yang diterapkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo dengan akuntansi aset tetap sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005).

BAB IV

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

4.1 Visi dan Misi Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten

Bungo

Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bungo mempunyai visi yaitu “Menjadikan Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja sebagai pendorong terwujudnya pemberdayaan tenaga kerja dan transmigrasi berbasis pada SDM yang produktif, mandiri, dinamis, kreatif, berdaya guna, berdaya tahan meningkatnya kualitas kehidupan yang layak dan bermasyarakat”.

Sedangkan misi Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bungo adalah “Meningkatkan pelayanan penempatan tenaga kerja, pengembangan kualitas tenaga kerja, menciptakan hubungan industrial yang harmonis, meningkatkan kualitas perusahaan, menciptakan kawasan transmigrasi menjadi pusat pertumbuhan ekonomi dan meningkatkan SDM”.

4.2 Data Kepegawaian serta Strukur Organisasi Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bungo

4.2.1 Data Kepegawaian Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bungo

Data pegawai Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bungo per 31 Desember 2010 berjumlah 72 orang yang terdiri dari 68 orang Pegawai Negeri Sipil dan 4 orang Pegawai Honor Daerah Kabupaten Bungo. Berikut

secara rinci jumlah pegawai berdasarkan bagian/bidang dalam Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bungo:

Tabel 4.1
Data pegawai Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bungo
Per 31 Desember 2010

No	Bagian/Bidang	Jumlah (orang)
1	Kepala Dinas	1
2	Sekretariat	17
3	Bidang Pelatihan dan Penempatan	7
4	Bidang Hubungan Industrial dan Syarat-syarat Kerja	7
5	Bidang Pengawasan	8
6	Bidang Transmigrasi	12
7	Balai Latihan Kerja (BLK)	9
8	Kelompok Jabatan Fungsional/Instruktur	11
Total		72

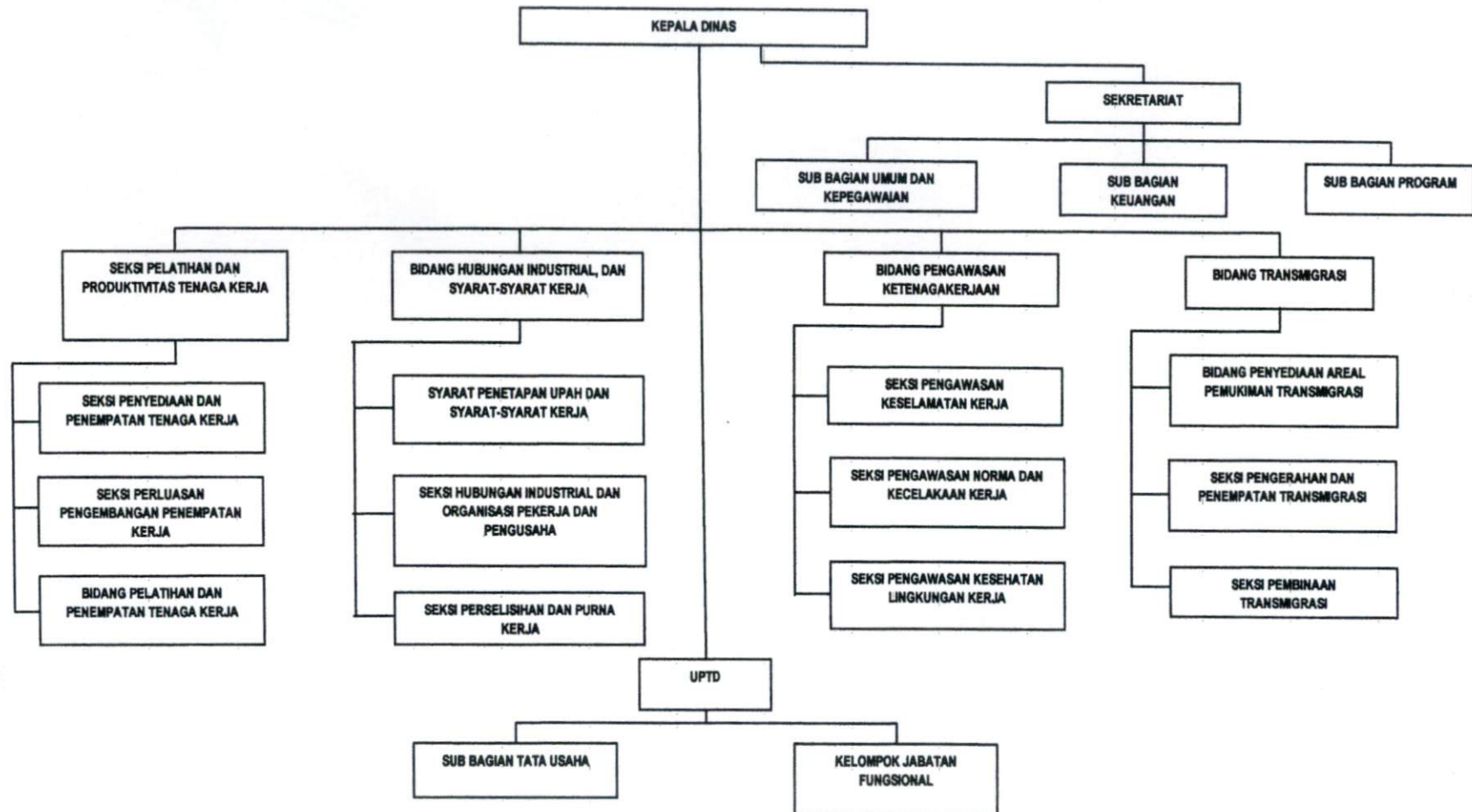
4.2.2 Strukur Organisasi Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bungo

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 4 Tahun 2008 tentang pembentukan dan susunan organisasi dinas daerah, susunan organisasi Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bungo terdiri dari:

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, membawahi:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Subbagian Keuangan
 - c. Subbagian Program
3. Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja, membawahi:
 - a. Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja

- b. Seksi Penyediaan dan Penempatan Tenaga Kerja
- c. Seksi Perluasan Pengembangan Kesempatan Kerja
- 4. Bidang Hubungan Industrial dan Syarat-syarat Kerja, membawahi:
 - a. Seksi Penetapan Upah dan Syarat-syarat Kerja
 - b. Seksi Hubungan Industrial dan Organisasi Pekerja dan Pengusaha
 - c. Seksi Perselisihan dan Purnakerja
- 5. Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan, membawahi:
 - a. Seksi Pengawasan Norma dan Kecelakaan Kerja
 - b. Seksi Pengawasan Keselamatan Kerja
 - c. Seksi Pengawasan Kesehatan Lingkungan Kerja
- 6. Bidang Transmigrasi, membawahi:
 - a. Seksi Penyediaan Areal Pemukiman Transmigrasi
 - b. Seksi Penyediaan dan Penempatan Transmigrasi
 - c. Seksi Pembinaan Transmigrasi
- 7. UPT, membawahi:
 - a. Subbagian Tata Usaha
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional

STRUKTUR ORGANISASI DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN BUNGO



4.3 Tugas Pokok dan Fungsi

4.3.1 Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bungo

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 4 Tahun 2008 tentang pembentukan dan susunan organisasi dinas daerah pada paragraf 2, Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bungo mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang tenaga kerja dan transmigrasi

Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bungo dalam menjalankan tugasnya mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang tenaga kerja dan transmigrasi
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang tenaga kerja dan transmigrasi
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang tenaga kerja dan transmigrasi
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati

4.3.2 Uraian Tugas Pokok masing-masing Bagian dalam Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bungo

Berdasarkan Peraturan Bupati Bungo Nomor 38 Tahun 2008 tentang uraian pokok dan fungsi Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bungo pada Bab II Pasal 2-29, tugas pokok masing-masing bagian dalam

Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bungo adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dibidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi, serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja untuk kelancaran tugas dan fungsi dinas.

a. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi sekretaris dalam urusan organisasi dan tata laksana, surat menyurat, pengelolaan perlengkapan, kerumahtanggaan, dan mengelola administrasi kepegawaian dilingkungan dinas.

b. Subbagian Keuangan

Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi sekretaris dalam urusan ketatausahaan keuangan dinas.

c. Subbagian Program

Subbagian Program mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi sekretaris dalam melakukan penghimpunan, penyusunan, dan pengendalian perencanaan program kerja dinas.

3. Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja

Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pelatihan dan penempatan tenaga kerja dalam rangka penyebarluasan kesempatan kerja dan pengurangan pengangguran.

a. Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja

Seksi Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja dalam melakukan pembinaan pelatihan dan produktivitas tenaga kerja.

b. Seksi Penyediaan dan Penempatan Tenaga Kerja

Seksi Penyediaan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja dalam penyediaan dan penempatan tenaga kerja.

c. Seksi Perluasan Pengembangan Kesempatan Kerja

Seksi Perluasan Pengembangan Kesempatan Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja dalam melakukan penyusunan bahan

pembinaan dan pengurusan penyebarluasan usaha mandiri produktif dalam rangka perluasan dan pengembangan kesempatan kerja.

4. Bidang Hubungan Industrial dan Syarat-syarat Kerja

Bidang Hubungan Industrial dan Syarat-syarat Kerja mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melakukan bimbingan hubungan industrial dan syarat-syarat kerja di perusahaan.

a. Seksi Penetapan Upah dan Syarat-syarat Kerja

Seksi Penetapan Upah dan Syarat-syarat Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Syarat-syarat Kerja dalam melakukan bimbingan perjanjian kerja, peraturan perusahaan, kesepakatan kerja, serta pengupahan.

b. Seksi Hubungan Industrial dan Organisasi Pekerja dan Pengusaha

Seksi Hubungan Industrial dan Organisasi Pekerja dan Pengusaha mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Syarat-syarat Kerja dalam melakukan pembinaan organisasi pekerja dan pengusaha, lembaga kerjasama Bapartit dan Tripartit serta pembinaan Jamsostek.

c. Seksi Perselisihan dan Purnakerja

Seksi Perselisihan dan Purnakerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Syarat-syarat Kerja dalam melakukan bimbingan terhadap perselisihan dan purnakerja di perusahaan.

5. Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan

Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan bimbingan pengawasan terhadap peraturan perundang-undangan ketenagakerjaan yang berhubungan dengan norma kerja dan norma keselamatan dan kesehatan kerja serta melakukan penegakan hukum.

a. Seksi Pengawasan Norma dan Kecelakaan Kerja

Seksi Pengawasan Norma dan Kecelakaan Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan perundang-undangan yang berlaku di perusahaan.

b. Seksi Pengawasan Keselamatan Kerja

Seksi Pengawasan Keselamatan Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan dalam melakukan pengawasan, pemeriksaan dan pembinaan terhadap norma-norma keselamatan.

c. Seksi Pengawasan Kesehatan Lingkungan Kerja

Seksi Pengawasan Kesehatan Lingkungan Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan dalam melakukan pengawasan, pemeriksaan kesehatan dan lingkungan kerja di perusahaan-perusahaan.

6. Bidang Transmigrasi

Bidang Transmigrasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan umum, pembinaan, dan koordinasi dibidang ketransmigrasian.

a. Seksi Penyediaan Areal Pemukiman Transmigrasi

Seksi Penyediaan Areal Pemukiman Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Transmigrasi dalam perumusan kebijakan umum, pembinaan dan koordinasi dalam penyediaan areal pemukiman transmigrasi, penyelesaian hak atas tanah transmigrasi, pembuatan spesifikasi teknis dan prasarana pemukiman transmigrasi.

b. Seksi Penyediaan dan Penempatan Transmigrasi

Seksi Penyediaan dan Penempatan Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Transmigrasi dalam perumusan kebijakan umum, pembinaan dan koordinasi dalam pengerahan dan penempatan peserta transmigrasi.

c. Seksi Pembinaan Transmigrasi

Seksi Pembinaan Transmigrasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Transmigrasi dalam merumuskan dan melaksanakan pelayanan terhadap usaha ekonomi dan sosial budaya masyarakat transmigrasi.

7. UPTD

UPTD merupakan unsur pelaksanaan teknis dinas yang melaksanakan sebagian tugas dinas yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan

a. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD dalam melaksanakan urusan ketatausahaan untuk kelancaran tugas dan fungsi UPTD, dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala UPTD

b. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas secara professional sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan teknis dinas.

BAB V

PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis akan menganalisis penerapan akuntansi aset tetap berdasarkan standar akuntansi pemerintahan pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo. Analisis ini akan dibagi menjadi lima bagian yaitu:

1. Pengakuan awal aset tetap
2. Pengeluaran setelah perolehan
3. Pengukuran berikutnya terhadap pengakuan awal
4. Penghentian dan pelepasan
5. Pengungkapan

5.1 Akuntansi Aset Tetap pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo

5.1.1 Pengakuan awal aset tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Dalam kegiatan operasionalnya Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo menggunakan beberapa aset tetap yang diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Tanah
2. Gedung dan Bangunan

3. Peralatan dan Mesin
4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan
5. Aset Tetap lainnya

Beberapa aset tetap yang dimiliki oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo nilai perolehannya diakui sebagai berikut:

1. Tanah

Pengakuan kepemilikan atas tanah oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo ditunjukkan dengan adanya bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan secara hukum seperti sertifikat tanah. Tanah tersebut dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan yang dimaksud berupa harga pembelian atau harga pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap digunakan.

2. Gedung dan Bangunan

Pengakuan atas gedung dan bangunan dilakukan berdasarkan biaya perolehan, yaitu biaya investasi yang telah dikeluarkan selama proses pembangunan termasuk seluruh biaya perizinan. Apabila penilaian atas gedung dan bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan untuk digunakan maka nilai gedung dan bangunan dapat dinilai berdasarkan pada nilai pasar dikurangi penyusutan. Contoh gedung dan bangunan yang dimiliki oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Kabupaten Bungo berupa gedung kantor, auditorium, dan rumah tempat tinggal.

3. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin diakui pada saat aset tersebut siap untuk digunakan berdasarkan jumlah belanja modal yang diakui untuk aset tersebut. Apabila terdapat peralatan dan mesin yang diperoleh dari donasi maka dapat diakui pada saat peralatan dan mesin tersebut diperoleh dan hak kepemilikannya telah berpindah.

Peralatan dan mesin diukur berdasarkan biaya perolehan. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya yang dikorbankan untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap untuk digunakan.

4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan dimiliki atau dikuasai dalam kondisi siap pakai. Biaya perolehan atas jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap digunakan. Biaya-biaya ini meliputi biaya konstruksi dan biaya lainnya yang digunakan sampai aset tersebut siap dipakai.

5. Aset Tetap lainnya

Aset tetap lainnya diakui oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo pada saat aset tersebut siap digunakan berdasarkan jumlah belanja modal yang diakui untuk aset tersebut. Pengakuan aset tetap lainnya ditentukan berdasarkan jenis transaksinya meliputi penambahan dan pengurangan. Penambahan adalah peningkatan nilai aset tetap lainnya yang disebabkan adanya pengadaan barang, diperluas atau diperbesar. Sedangkan pengurangan adalah penurunan nilai aset tetap lainnya dikarenakan berkurangnya kuantitas aset tersebut.

5.1.2 Pengeluaran setelah perolehan

Dalam melakukan kegiatan operasionalnya aset tetap yang dimiliki Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo mengalami kerusakan atau keusangan baik secara fisik maupun fungsional. Untuk mencegah kerusakan fatal maka Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo melakukan perbaikan baik secara keseluruhan maupun sebagian dari aset tersebut. Semua biaya yang telah dikeluarkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo tersebut diakui hanya sebagai biaya pemeliharaan walaupun perbaikan tersebut menambah umur ekonomis aset tetap tersebut, seperti perbaikan atap rumah dinas yang dilakukan pada tahun 2009 sebesar Rp.46.541.000,00 dan perbaikan dinding dan WC kantor pada tahun 2010 sebesar Rp 16.310.000,00.

5.1.3 Pengukuran berikutnya (*subsequent Measurement*) terhadap pengakuan awal

Aset tetap mempunyai umur ekonomis, sehingga kemampuan aset tetap tersebut selalu mengalami penurunan setiap tahunnya. Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan, pengukuran berikutnya terhadap pengakuan awal terbagi atas dua yaitu:

1. Penyusutan aset tetap

Semua aset tetap kecuali tanah mempunyai umur ekonomis yang terbatas. Pengakuan adanya penurunan nilai aset tetap disebut penyusutan. Penyusutan tersebut menurut standar akuntansi pemerintahan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.

Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomik atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir kepemerintahan. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai sifat dan karakteristik aset tetap tersebut. Dalam menunjang kegiatan operasionalnya Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo membentuk cadangan untuk penyusutan nilai ekonomis atas aset tetap yang berkurang umur teknisnya. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo menggunakan salah satu metode yang telah ditetapkan didalam Standar Akuntansi Pemerintahan yaitu metode garis lurus. Untuk gedung dan bangunan mempunyai umur ekonomis 20 tahun dan menggunakan metode

penyusutan garis lurus, sedangkan peralatan dan mesin atau kendaraan mempunyai umur ekonomis 10 tahun dengan metode penyusutan yang sama.

2. Penilaian kembali aset tetap (Revaluasi)

Semua aset tetap yang dimiliki oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo senilai harga perolehan dikurangi dengan penyusutan dan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo ini belum pernah melakukan revaluasi terhadap aset tetap yang dimiliki.

5.1.4 Penghentian dan pelepasan

Dalam kegiatan operasionalnya, aset tetap yang dimiliki oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo ada yang mengalami kerusakan permanen yang menyebabkan aset tetap tersebut tidak dapat digunakan lagi sehingga harus dilakukan pemberhentian atau pengeleminasian dari neraca dan diungkapkan didalam Catatan atas Laporan Keuangan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo.

5.1.5 Pengungkapan

Dalam pengungkapan aset tetap didalam laporan keuangan, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo hanya menjelaskan mengenai nilai perolehan aset tetap, mutasi, penambahan dan pelepasan, serta akumulasi penyusutan.



5.2 Analisis Akuntansi Aset Tetap pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005)

5.2.1 Pengakuan Awal Aset Tetap

Menurut Standar Akuntansi Pemerintahan Pernyataan No.07 Tahun 2005 aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktifitas operasi entitas. Nilai perolehan yang diakui oleh Standar Akuntansi Pemerintahan Pernyataan No. 07 Tahun 2005 adalah:

1. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan tersebut berupa harga pembelian atau harga pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap digunakan.

Dalam pengakuan biaya perolehan awal aset tetap berupa tanah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo telah melakukan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

2. 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. Biaya perolehan menggambarkan seluruh biaya yang telah dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya perolehan awal gedung dan bangunan yang diakui oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo telah sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

3. Peralatan dan mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya yang dikorbankan untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap untuk digunakan.

Didalam pengakuan biaya perolehan awal peralatan dan mesin, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo tidak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Dinas tersebut mengakui sebuah sepeda motor yang diberikan hak pakai oleh Pemerintah Daerah Tingkat II pada

tahun 2008 dengan nilai sebesar Rp 13.875.000,00 sebagai aset tetap milik mereka. Sedangkan pada kenyataannya Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo belum mempunyai bukti kepemilikan yang kuat sehingga aset tersebut belum boleh diakui sebagai milik mereka. Hal ini sangat bertentangan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan Pernyataan No.07 Tahun 2005 paragraf 20 dan 21 yang menyatakan bahwa pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Saat pengakuan aset tetap akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah atau bukti kepemilikan kendaraan bermotor.

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo mencatat sepeda motor tersebut dengan jurnal:

- Pada saat menerima aset tetap

Db. RK SPKD	Rp 13.875.000
Kr. Pendapatan Hibah	Rp 13.875.000

- Pada saat melakukan akumulasi penyusutan per tahun

Db. Diinvestasikan dalam aset tetap	Rp 1.087.500
Kr. Akumulasi penyusutan aset tetap	Rp 1.087.500

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo hanya mendapat hak pakai atas kendaraan tersebut sehingga dinas tidak dapat mengakui aset tetap tersebut sebagai hak milik mereka. Apabila Dinas Tenaga Kerja

dan Transmigrasi Kabupaten Bungo mengakui aset tetap tersebut sebagai hak milik mereka maka akan terjadi pencatatan ganda dengan neraca milik Pemda Tingkat II Bungo.

Untuk itu Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo harus melakukan jurnal koreksi dan dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan. Berikut jurnal koreksi yang harus dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo:

Db. Pendapatan Hibah	Rp 13.875.000
Kr. RK SKPD	Rp 13.875.000

4. Jalan, irigasi, dan jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah dan dalam kondisi siap pakai. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap digunakan. Biaya-biaya ini meliputi biaya konstruksi dan biaya lainnya yang digunakan sampai aset tersebut siap dipakai. Biaya perolehan awal jalan, irigasi, dan jaringan yang diakui oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo telah sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

5. Aset tetap lainnya

Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut hingga siap pakai. Sedangkan biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu

komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya.

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Biaya perolehan awal aset tetap lainnya yang diakui oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo telah sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

6. Konstruksi dalam pengerjaan

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

Konstruksi dalam pengerjaan diatur secara terperinci didalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No.08 Tahun 2005 mengenai konstruksi dalam pengerjaan. Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi satu periode tahun anggaran maka aset tetap belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai aset tersebut selesai dan siap pakai. Sedangkan konstruksi dalam pengerjaan yang sudah selesai dibuat dan telah siap pakai harus segera direklasifikasikan ke dalam aset tetap. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo tidak mempunyai aset yang sedang

dikerjakan atau konstruksi dalam pengerjaan, sehingga tidak perlu dilaporkan dalam neraca.

5.2.2 Pengeluaran setelah perolehan

Menurut Pernyataan Standar Pemerintahan No.07 Tahun 2005 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 yang bersangkutan.

Kapitalisasi biaya yang dimaksud harus ditetapkan dalam kebijakan akuntansi suatu entitas berupa kriteria dan/atau suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah dalam suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak.

Masing-masing entitas dalam pemerintahan harus menetapkan batasan jumlah biaya kapitalisasi dengan mempertimbangkan kondisi keuangan dan operasionalnya, hal ini dikarenakan adanya keberagaman jumlah dan penggunaan aset tetap dalam organisasi pemerintahan. Apabila telah dibentuk biaya kapitalisasi (*capitalization thresholds*) harus ditetapkan secara konsisten dan diungkapkan dalam Catatan Laporan Keuangan.

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo pada bulan Maret 2009 dan September 2010 melakukan perbaikan aset tetap yang dimiliki yaitu perbaikan atap rumah dinas sebesar Rp 46.541.000,00 yang menambah 4

tahun umur ekonomisnya serta perbaikan dinding dan WC kantor sebesar Rp.16.310.000,00 yang juga menambah umur ekonomisnya 3 tahun namun Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo hanya mengakuinya sebagai biaya pemeliharaan dan tidak menambah umur ekonomis nilai aset tersebut. Hal ini tidak sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No.07 Tahun 2005 paragraf 50 yang menyatakan bahwa pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi dimasa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Pencatatan atas perbaikan atap rumah dinas yang dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo adalah:

Db. Biaya pemeliharaan	Rp 46.541.000,00
Kr. Kas	Rp 46.541.000,00

Dalam melakukan pencatatan atas pengeluaran tersebut, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo melakukan kesalahan. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo mencatat pengeluaran tersebut sebagai biaya pemeliharaan tetapi seharusnya dicatat sebagai belanja modal. Belanja modal harus dicatat sebagai aset (dikapitalisir).

Pencatatan biaya pemeliharaan yang seharusnya sebagai belanja modal akan mempengaruhi laporan keuangan yang dihasilkan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo pada periode tersebut dan periode

selanjutnya. Biaya perbaikan atap rumah dinas ini seharusnya dikapitalisasikan menambah harga perolehan aset tetap bersangkutan.

Jurnal yang seharusnya dicatat oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo yaitu:

Db. Belanja Modal	Rp 46.541.000,00
Kr. Kas	Rp 46.541.000,00
Db. Bangunan-Gedung	Rp 46.541.000,00
Kr. Belanja Modal	Rp 46.541.000,00

Selanjutnya Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo harus membuat jurnal koreksi untuk menghilangkan akun atas kesalahan pencatatan yang telah dilakukan sebagai berikut:

Db. Kas	Rp 46.541.000,00
Kr. Biaya pemeliharaan	Rp 46.541.000,00

Penambahan ini langsung menambah nilai bangunan rumah dinas lama dan akan langsung dihitung penyusutannya:

Nilai Perolehan Awal	= Rp 764.532.000,00
Penyusutan dari Januari 1994-Februari 2009	= <u>Rp 460.899.000,00</u>
Nilai Buku Bangunan Rumah Dinas Februari 2009	= Rp 303.633.000,00
Nilai Buku Bangunan Rumah Dinas Maret 2009:	
Nilai Buku Bangunan Rumah Dinas Februari 2009	= Rp 303.633.000,00
Belanja Modal	= <u>Rp 46.541.000,00</u> +
Nilai Buku Bangunan Rumah Dinas Maret 2009	= Rp 350.174.000,00

Diperkirakan perbaikan yang telah dilakukan tersebut menambah umur ekonomis bangunan rumah dinas selama 4 tahun, sehingga Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo harus melakukan penghitungan kembali cadangan penyusutan atas aset tetap sebagai berikut:

Tingkat Penyusutan	$= (100\% : 4) = 25\%$
Penyusutan pertahun	$= \text{Rp } 46.541.000,00 \times 25\%$
	$= \text{Rp } 11.635.250,00$
Nilai Buku 31 Desember 2009	$= 9/12 \times \text{Rp } 11.635.250,00$
	$= \text{Rp } 8.726.437,50$

Untuk melakukan penyesuaian penutupan perkiraan pada tanggal 31 Desember 2009 dapat dilakukan jurnal sebagai berikut:

Db. Diinvestasikan dalam aset tetap	$\text{Rp } 8.726.437,50$
Kr. Akumulasi penyusutan aset tetap	$\text{Rp } 8.726.437,50$

Dalam melakukan pencatatan atas perbaikan dinding dan WC kantor Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo juga melakukan kesalahan. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo mencatat pengeluaran tersebut sebagai biaya pemeliharaan tetapi seharusnya sebagai belanja modal. Biaya perbaikan dinding dan WC kantor tersebut seharusnya dikapitalisasikan menambah harga perolehan aset tetap bersangkutan.

Pencatatan yang telah dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo adalah:

Db. Biaya pemeliharaan Rp 16.310.000,00

Kr. Kas Rp 16.310.000,00

Berikut jurnal yang seharusnya dicatat oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo yaitu:

Db. Belanja Modal Rp 16.310.000,00

Kr. Kas Rp 16.310.000,00

Db. Bangunan-Gedung Kantor Rp 16.310.000,00

Kr. Belanja Modal Rp 16.310.000,00

Kemudian Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo harus membuat jurnal koreksi untuk menghilangkan akun atas kesalahan pencatatan yang telah dilakukan sebagai berikut:

Db. Kas Rp 16.310.000,00

Kr. Biaya pemeliharaan Rp 16.310.000,00

Penambahan akibat perbaikan tersebut langsung menambah nilai bangunan kantor lama dan langsung dihitung penyusutannya, yaitu:

Nilai Perolehan Awal = Rp 1.445.748.800,00

Penyusutan dari Januari 1992-Agustus 2010 = Rp 896.173.920,00

Nilai Buku Bangunan Kantor Agustus 2010 = Rp 549.574.880,00

Nilai Buku Bangunan Kantor September 2010:

Nilai Buku Bangunan Kantor Agustus 2010 = Rp 549.574.880,00

Belanja Modal = Rp 16.310.000,00 +

Nilai Buku Bangunan Kantor September 2010 = Rp 565.884.880,00

Perbaikan yang telah dilakukan tersebut diperkirakan akan menambah umur ekonomis bangunan kantor selama 3 tahun, sehingga Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo harus melakukan penghitungan kembali cadangan penyusutan atas aset tetap sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 \text{Tingkat Penyusutan} &= (100\% : 3) = 33,33\% \\
 \text{Penyusutan pertahun} &= \text{Rp } 16.310.000,00 \times 33,33\% \\
 &= \text{Rp } 5.436.123,00 \\
 \text{Nilai Buku 31 Desember 2010} &= 3/12 \times \text{Rp } 5.436.123,00 \\
 &= \text{Rp } 1.359.031,00
 \end{aligned}$$

Untuk melakukan penyesuaian penutupan perkiraan pada tanggal 31 Desember 2010 dapat dilakukan jurnal sebagai berikut:

Db. Diinvestasikan dalam aset tetap	Rp 1.359.031,00
Kr. Akumulasi penyusutan aset tetap	Rp 1.359.031,00

5.2.3 Pengukuran berikutnya (*subsequent Measurement*) terhadap pengakuan awal

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

Didalam Standar Akuntansi Pemerintahan Tahun 2005 Pernyataan No.07 Pengukuran berikutnya (*subsequent Measurement*) terhadap pengakuan awal dapat dibagi menjadi dua yaitu:

1. Penyusutan

Penyusutan menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Tahun 2005 adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang. Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.

Beberapa metode penyusutan yang dapat digunakan, antara lain sebagai berikut:

4. Metode garis lurus (*straight line method*)
5. Metode saldo menurun ganda (*double decline balance method*)
6. Metode unit produksi (*unit of production method*)

Dalam melakukan pencatatan atas penyusutan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo telah sesuai dengan Pernyataan Standar Pemerintahan No.07 Tahun 2005 dengan menggunakan metode garis lurus untuk semua aset tetap yang dimiliki.

2. Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

Menurut Pernyataan Standar Pemerintahan No.07 Tahun 2005 penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena standar akuntansi pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya 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 didalam 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.

Dalam kegiatan operasionalnya Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo belum pernah melakukan revaluasi terhadap aset tetap yang dimiliki.

5.2.4 Penghentian dan pelepasan

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.

Dalam melakukan pencatatan atas penghentian dan pelepasan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo telah sesuai dengan Pernyataan Standar Pemerintahan No.07 Tahun 2005.

5.2.5 Pengungkapan

Dalam Pernyataan Standar Pemerintahan No.07 Tahun 2005 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:
 - e. Penambahan
 - f. Pelepasan
 - g. Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai
 - h. 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 atas aset tetap
2. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap
3. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi
4. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

Dalam kegiatan operasionalnya Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo belum melakukan pengungkapan atas aset tetap yang sesuai dengan Pernyataan Standar Pemerintahan No.07 Tahun 2005.

5.3 Analisis Akuntansi Aset Tetap Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010)

Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan (Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010) terdapat beberapa komponen laporan keuangan yang harus dimiliki oleh suatu entitas pemerintahan. Laporan keuangan pokok tersebut terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL)
3. Neraca
4. Laporan Operasional (LO)
5. Laporan Arus Kas (LAK)
6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
7. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Ketentuan-ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan disebut dengan prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan. Berikut delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010), yaitu:

1. Basis akuntansi
2. Prinsip nilai historis
3. Prinsip realisasi

4. Prinsip substansi mengungguli bentuk formal
5. Prinsip periodisitas
6. Prinsip konsistensi
7. Prinsip pengungkapan lengkap
8. Prinsip penyajian wajar.

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah adalah basis akrual, untuk pengakuan pendapatan (Laporan Operasional), beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.

Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

5.3.1 Pengakuan Awal Aset Tetap

Menurut Standar Akuntansi Pemerintahan (Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010) Pernyataan No. 07 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.

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 dapat diukur secara andal
4. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas
5. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

5.3.2 Pengeluaran setelah perolehan

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 yang bersangkutan.

Kapitalisasi biaya tersebut harus ditetapkan dalam kebijakan akuntansi suatu entitas berupa kriteria dan/atau suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak.

5.3.3 Pengukuran berikutnya (*subsequent Measurement*) terhadap pengakuan awal

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan

penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

Didalam Standar Akuntansi Pemerintahan (Peraturan pemerintah No. 71 Tahun 2010) Pernyataan No. 07 Pengukuran berikutnya (*subsequent Measurement*) terhadap pengakuan awal dapat dibagi menjadi dua yaitu:

1. Penyusutan

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa 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.

Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

2. Penilaian Kembali Aset Tetap (*Revaluation*)

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

5.3.4 Penghentian dan pelepasan

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.

5.3.5 Pengungkapan

Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

- a) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*)
- b) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
 - 1. Penambahan
 - 2. Pelepasan
 - 3. Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada
 - 4. Mutasi aset tetap lainnya
- c) Informasi penyusutan, meliputi:
 - 1. Nilai penyusutan
 - 2. Metode penyusutan yang digunakan
 - 3. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan
 - 4. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;

Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

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

Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan data yang diperoleh dan analisis yang telah dilakukan dengan menggunakan metode deskriptif analisis kualitatif untuk mengetahui apakah akuntansi aset tetap pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo telah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005), maka dapat ditarik kesimpulan bahwa akuntansi aset tetap pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo belum sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005). Hal ini dibuktikan dengan adanya kesalahan pencatatan yang dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo yang memberikan pengaruh cukup besar terhadap Laporan Keuangan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo baik pada periode berjalan maupun periode selanjutnya. Kesalahan pencatatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pencatatan atas aset kendaraan dinas yang diberikan hak pakai oleh Pemerintah Daerah Tingkat II Kabupaten Bungo berupa sebuah sepeda motor dengan nilai sebesar Rp.13.875.000,00 yang diperoleh oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo pada tahun 2008 diakui sebagai aset tetap milik dinas tersebut karena aset tetap itu belum diserahkan hak kepemilikannya dan penguasaannya belum berpindah.

2. Biaya atas perbaikan atap rumah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo senilai Rp 46.541.000,00 yang menambah umur ekonomis aset tetap tersebut selama 4 tahun senilai Rp 46.541.000,00 hanya diakui sebagai biaya pemeliharaan dan tidak menambah umur ekonomis nilai aset tersebut.
3. Biaya sebesar Rp.16.310.000,00 yang dikeluarkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo untuk perbaikan dinding dan WC kantor yang menambah 3 tahun umur ekonomisnya juga hanya diakui sebagai biaya pemeliharaan yang seharusnya diakui sebagai belanja modal Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo.

6.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan sebagaimana dikemukakan diatas penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Perlunya peningkatan pemahaman mengenai Standar Akuntansi Pemerintahan sehingga kesalahan dalam pengakuan, pencatatan, penghentian, dan pengungkapan dapat diminimalisir bahkan tidak akan terjadi kesalahan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo.
2. Dengan adanya peraturan pemerintahan terbaru yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo harus lebih memperhatikan hal-hal sebagaimana disebutkan dalam

peraturan pemerintah tersebut khususnya mengenai aset tetap sehingga Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Bungo dapat mengeluarkan laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku.

DAFTAR REFERENSI

- Bastian, Indra. 2007. *Sistem Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat.
- Djufri, A. Fahmi. 2005. *Analisis Penerapan Sistem Akuntansi Pemerintahan pada Rumah Sakit Jiwa Daerah Propinsi Jambi*. Skripsi. Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Jambi.
- Febri, Harry. 2009. *Analisis Pelaksanaan Akuntansi dan Penatausahaan Aset Tetap Pemerintah Daerah pada Pemerintah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2008*. Skripsi. Padang: Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Andalas.
- Halim, Abdul. 2007. *Akuntansi Keuangan Daerah*. Edisi Ketiga. Jakarta: Salemba Empat.
- Hartina, Silka. 2009. *Analisis Penyajian Laporan Keuangan Daerah pada Pemerintah Kabupaten Langkat*. Skripsi. Medan: Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara.
<http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/9406/1/09E01148.pdf>
(Diakses 10 Mei 2011)
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2007. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 01/KM.12/2001
http://www.deptan.go.id/itjen/berkas_upload/kepmenkeu%20nomor%2001_km.12_2001.pdf (Diakses 1 Maret 2011).
- Muliaanra, Nanda. 2010. *Analisis Ketepatan Penyajian Laporan Keuangan Daerah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005 (Studi kasus pada Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota*. Skripsi. Padang: Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Andalas.
- Nafarin, M. 2007. *Penganggaran Perusahaan Edisi Ketiga*. Jakarta: Salemba Empat
- Republik Indonesia. 2005. *Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan*. Jakarta.
- Republik Indonesia. 2010. *Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan*. Jakarta.

http://www.ksap.org/peraturan/PP_71_TAHUN_2010.pdf (Diakses 21 Juni 2011)

-----, Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah.

-----, Peraturan Bupati Bungo Nomor 38 Tahun 2008 tentang Uraian Pokok dan Fungsi Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Bungo.

Sari, Endah Puspita. 2005. *Sistem Penarikan Aktiva Tetap Berwujud (Studi Kasus Pada PT PLN Distribusi Jawa Tengah dan D.I.Yogyakarta)*. Skripsi. Semarang: Fakultas Ilmu Sosial Jurusan Ekonomi Universitas Negeri Semarang.
<http://www.pustakaskripsi.com/download.php?file=1021> (Diakses 16 April 2011)

Soemarso. 2005. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta: Salemba Empat.

Suhanda. 2007. *Akuntansi Keuangan Pemerintah Daerah*. Padang: Penerbit Andalas Lima Sisi.