



**ANALISIS PENERAPAN PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI
PEMERINTAHAN (PSAP) NO. 07 TERHADAP PERLAKUAN
AKUNTANSI ASET TETAP PADA PEMERINTAH DESA BANJARSARI
KECAMATAN BANGSALSARI KABUPATEN JEMBER**

SKRIPSI

Diajukan Oleh:

ELOK FAIQOTUL HIMAH

NIM: 19.104467

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA JEMBER**

2023



**ANALISIS PENERAPAN PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI
PEMERINTAHAN (PSAP) NO. 07 TERHADAP PERLAKUAN
AKUNTANSI ASET TETAP PADA PEMERINTAH DESA BANJARSARI
KECAMATAN BANGSALSARI KABUPATEN JEMBER**

SKRIPSI

Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana S-1

Akuntansi Pada Minat Program Studi Akuntansi

Diajukan Oleh:

ELOK FAIQOTUL HIMAH

N.I.M 19104467

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA JEMBER**

2023

LEMBARAN PERSETUJUAN SKRIPSI

INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA JEMBER

ANALISIS PENERAPAN PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI

PEMERINTAHAN (PSAP) NO. 07 TERHADAP PERLAKUAN

AKUNTANSI ASET TETAP PADA PEMERINTAH DESA BANJARSARI

KECAMATAN BANGSALSARI KABUPATEN JEMBER

Telah dipertahankan di hadapan Tim Penguji Skripsi pada:

Hari/Tanggal : Selasa / 27 Juni 2023

Jam : 08.30 – 10.00 WIB

Tempat : ITS Mandala Jember

Disetujui Oleh Tim Penguji Skripsi

Drs. M. Dimiyati, M.Si
(Ketua Penguji)



Mainatul Iلمي, S.E., M.Akun
(Sekretaris Penguji)



Dr. Diana Dwi Astuti, M.Si
(Anggota Penguji)



Mengetahui,

Ketua Program Studi Akuntansi

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Nurshadrina Kartika Sari, S.E., M.M

NIDN. 0714088901



Dr. Muhammad Firdaus, S.P., M.M., MP

NIDN. 0008077101

LEMBARAN PENGESAHAN SKRIPSI

INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA JEMBER

ANALISIS PENERAPAN PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI

PEMERINTAHAN (PSAP) NO. 07 TERHADAP PERLAKUAN

AKUNTANSI ASET TETAP PADA PEMERINTAH DESA BANJARSARI

KECAMATAN BANGSALSARI KABUPATEN JEMBER

Nama : Elok Faiqotul Himah

Nim : 19104467

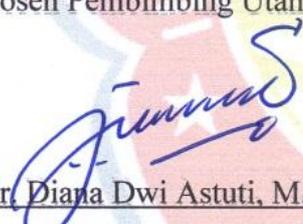
Program Studi : Akuntansi

Mata kuliah Dasar : Akuntansi Pemerintahan

Disetujui Oleh:

Dosen Pembimbing Utama

Dosen Pembimbing Asisten


Dr. Diana Dwi Astuti, M.Si

NIDN. 0718126301


Mainatul Ilmi, S.E., M.Akun

NIDN. 0701108902

Mengetahui,

Ka Prodi Akuntansi




Nurshadrina Kartika Sari, S.E., M.M

NIDN. 0714088901

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Elok Faiqotul Himah
NIM : 19104467
Program Studi : Akuntansi
Minat Studi : Akuntansi Pemerintahan

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi dengan judul : “ANALISIS PENERAPAN PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN (PSAP) NO. 07 TERHADAP PERLAKUAN AKUNTANSI ASET TETAP PADA PEMERINTAH DESA BANJARSARI KECAMATAN BANGSALSARI KABUPATEN JEMBER” merupakan hasil karya ilmiah yang saya buat sendiri.

Apabila terbukti pernyataan saya ini tidak benar maka saya siap menanggung resiko dibatalkannya skripsi yang telah saya buat.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan sejujurnya.

Jember, 13 Juni 2023

Yang membuat pernyataan,



Elok Faiqotul Himah

MOTTO

Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum, kecuali mereka mengubah keadaan mereka sendiri

(QS Ar Ra'd: 11)

Angin tidak berhembus untuk menggoyangkan pepohonan, melainkan menguji kekuatan akar

(Ali bin Abi Thalib)

HALAMAN PERSEMBAHAN

Bismillahirrohmanirrohim

Sembah sujud serta syukur kepada Allah SWT. Taburan cinta dan kasih sayang-Mu telah memberikanku kekuatan, membekaliku dengan ilmu serta memperkenalkanku dengan cinta. Atas karunia serta kemudahan yang engkau berikan akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan. Sholawat serta salam selalu terlimpahkan keharibaan Rasulullah Muhammad SAW.

Kupersembahkan karya sederhana ini kepada:

Elok Faiqotul Himah

Karya sederhana ini kupersembahkan kepada Elok Faiqotul Himah yang selalu tetap semangat dan berusaha untuk tidak menyerah. Terimakasih sudah berusaha untuk menyelesaikan apa-apa yang sudah kamu pilih dan terimakasih selalu berusaha untuk tetap pulih...Terimakasih...

Bapak dan Ibu

Sebagai tanda bakti, hormat, dan rasa terimakasih yang tiada terhingga kupersembahkan karya sederhana ini kepada Bapak (Saiful) dan Ibu (Sundari) yang telah memberikan ridho, kasih sayang, dukungan, dan cinta yang tiada terhingga yang tidak mungkin dapat kubalas hanya dengan selembaar kertas yang bertuliskan kata persembahan. Teruntuk bapak terimakasih sudah membantu dan menemaniku penelitian. Dan teruntuk ibu terimakasih sudah sudah selalu mendesakku untuk bisa segera menyelesaikan penelitian ini. Tanpa bantuan dari Bapak dan Ibu mungkin karya sederhana ini belum bisa terselesaikan dihari dimana aku menuliskan persembahan ini.

Terimakasih Bapak..Terimakasih Ibu

Adik dan Orang terdekatku

Sebagai tanda terimakasih, Aku persembahkan karya sederhana ini untuk adikku (Afrisa Firda Firdausi) dan Teman-temanku (Ilma Faizah Wijiyono, Olivia Falen Pramono, dan Vella Melinda). Terimakasih telah memberikan semangat dan Inspirasi untuk menyelesaikan tugas akhir ini dan terimakasih sudah mau menjadi teman perjalanku...Terimakasih

KSR PMI unit ITS Mandala

Karya sederhana ini kupersembahkan untuk Organisasiku yang telah membuatku banyak belajar tentang hidup, tentang memanusiakan manusia, tentang profesionalisme, tentang drama hidup, tentang kekeluargaan, tentang hidup yang tidak akan selalu berjalan seperti yang kita mau dan masih banyak lagi..Terimakasih... Dan teruntuk orang-orang yang ada didalamnya terimakasih sudah ada dan menjadi bagian dari perjalanan..Terimakasih

Seluruh mahasiswa akuntansi angkatan 2019

Untuk kawan-kawanku seperjuangan, terimakasih selalu memberikanku motivasi, nasihat, dan dukungan moral sehingga membuatku semangat untuk menyelesaikan kripsi ini..semoga semuanya selalu diberikan kelancaran juga ya untuk menyelesaikan skripsi yuk bisa yuk

Dosen Pembimbing Tugas Akhir

Karya sederhana ini kupersembahkan untuk dosen pembimbing Ibu Dr. Diana Dwi Astuti, M.Si dan Ibu Mainatul Ilmi, S.E., M.Akun yang selalu sabar membimbing saya, membantu saya, dan mengarahkan saya sampai skripsi ini selesai.. Terimakasih Ibu...

Institut Teknologi dan Sains Mandala

Karya sederhana ini kupersembahkan untuk kampus dimana saya menuntut ilmu. Terimakasih sudah memberikan saya kesempatan untuk menempuh pendidikan S1 Akuntansi ini..Terimakasih

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat, hidayah, dan karunia-Nya yang diberikan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana S1 Ekonomi pada Minat Studi Akuntansi di Institut Teknologi dan Sains Mandala Jember, dengan judul **“Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No. 07 Terhadap Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Pada Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember”**.

Penulis tidak dapat berjalan sendiri dalam menyelesaikan skripsi ini tanpa doa, bantuan, dan dorongan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Bapak Dr. Suwignyo Widagdo, S.E., M.M., M.P. Selaku Rektor Institut Teknologi dan Sains Mandala.
2. Bapak Dr. Muhammad Firdaus, S.P., M.M., MP. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Institut Teknologi dan Sains Mandala.
3. Ibu Nurshadrina Kartika Sari, S.E., M.M. Selaku Ketua Program Studi Akuntansi yang telah memberi semangat, dukungan dan pengarahan dalam penyusunan skripsi ini.
4. Ibu Dr. Diana Dwi Astuti, M.Si. Selaku Dosen Pembimbing Utama yang telah meluangkan waktu dan tenaganya untuk memberikan saran, nasehat dan bimbingan kepada saya dalam penyusunan skripsi ini

5. Ibu Mainatul Ilmi, S.E., M.Akun. Selaku Dosen Pembimbing Asisten yang dengan penuh perhatian dan kesabaran serta selalu memberi masukan dan bimbingan serta saran selama penyusunan skripsi ini.
6. Seluruh civitas akademika ITS Mandala yang memberikan saya ilmu dan pengalaman berharga selama kurang lebih 4 tahun menempuh pendidikan di ITS Mandala Jember.
7. Kedua Orang Tua saya, Bapak Saiful dan Ibu Sundari yang telah memberikan segala do'a, dukungan, perhatian dan pengorbanan yang kalian berikan kepada saya.
8. Adik saya Afrisa firda firdausi yang telah memberikan doa dan dukungan.
9. Ibu Kepala Desa, Sekretaris, dan Aparat Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember, yang telah bersedia menjadi responden dan sumber informasi dalam penelitian ini.
10. Sahabat saya Ilma, Falen, dan Vella yang telah menemani, membantu dan memberikan support kepada saya selama proses pembuatan skripsi.
11. Semua teman-teman Akuntansi angkatan 2019 yang kebersamaan kurang lebih 4 tahun ini.
12. Kepada rekan rekan mahasiswa dan semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang memberikan bantuan dalam menyelesaikan skripsi ini, saya ucapkan terima kasih.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu dengan penuh kerendahan hati diharapkan kritik dan saran yang bermanfaat dari para pembaca untuk mengisi kekurangan-kekurangan yang ada.

Oleh sebab itu, penulis mohon maaf atas semua kekurangan dalam skripsi ini dan menerima dengan senang hati segala bentuk kritik maupun saran yang membangun. Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan menambah ilmu pengetahuan khususnya bagi peneliti dan bagi pembaca pada umumnya.

Terimakasih.

Jember, 13 Juni 2023

Elok Faiqotul Himah

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
LEMBARAN PERSETUJUAN SKRIPSI	iii
LEMBARAN PENGESAHAN SKRIPSI	iv
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	v
MOTTO	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
ABSTRAK	xvi
ABSTRAK	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian.....	7
1.4 Manfaat Penelitian.....	7
1.5 Penelitian Terdahulu.....	8
1.6 Tinjauan Pustaka	16
1.6.1 Akuntansi Pemerintahan	16
1.6.1.1 Pengertian Akuntansi.....	16
1.6.1.2 Pengertian Pemerintahan	17
1.6.1.3 Pengertian Akuntansi Pemerintahan.....	17
1.6.2 Aset Tetap	19
1.6.2.1 Pengertian Aset.....	19
1.6.2.2 Pengertian Aset Tetap.....	19
1.6.2.3 Karakteristik Aset Tetap.....	20
1.6.2.4 Klasifikasi Aset Tetap	21
1.6.3 Standar Akuntansi Pemerintahan	22
1.6.4 Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07	24
1.6.5 Instansi Pemerintah	33

1.6.6	Pemerintah Desa.....	34
1.7	Batasan Masalah.....	35
BAB II METODE PENELITIAN.....		36
2.1	Pendekatan dan Strategi Penelitian	36
2.2	Teknik Pengambilan Sempel.....	37
2.3	Metode Pengambilan Data	38
2.4	Tahapan Penelitian	41
2.5	Pendekatan dalam Analisis Data	45
2.6	Keabsahan Penelitian.....	47
2.6.1	Uji Kredibilitas (<i>credibility</i>).....	47
2.6.2	Uji Transferabilitas (<i>Transferability</i>).....	48
2.6.3	Uji Dependabilitas (<i>Dependability</i>)	49
2.6.4	Uji Konfirmabilitas/Obyektivitas (<i>Confirmability</i>)	49
BAB III HASIL PENELITIAN		50
3.1	Orientasi Kancha Penelitian	50
3.1.1	Profil Pemerintah Desa Banjarsari	50
3.1.2	Visi dan Misi Pemerintah Desa Banjarsari	51
3.1.3	Struktur Organisasi.....	53
3.2	Pelaksanaan Penelitian	56
3.3	Temuan Penelitian.....	58
3.3.1	Sistem dan Prosedur Akuntansi Aset Tetap.....	58
3.3.2	Klasifikasi Aset Tetap.....	61
3.3.3	Perlakuan Akuntansi Aset Tetap.....	64
BAB IV PEMBAHASAN.....		72
4.1	Sistem dan Prosedur Akuntansi Aset Tetap.....	72
4.2	Perlakuan Akuntansi Aset Tetap.....	73
BAB V PENUTUP		89
5.1	Kesimpulan.....	89
5.2	Implikasi	90
5.3	Saran	91
DAFTAR PUSTAKA		93
LAMPIRAN-LAMPIRAN		96

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Perbedaan dan Persamaan Penelitian ini dengan Penelitian Terdahulu	13
Tabel 3. 1 Karakteristik Informan	57
Tabel 4. 1 Perbandingan Perlakuan Akuntansi Aset Tetap	74
Tabel 4. 2 Daftar Belanja Modal Aset Tetap	79

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Bagan Teknik <i>Snowball Sampling</i>	37
Gambar 2. 2 <i>Flowchart</i> Tahapan Penelitian	44
Gambar 2. 3 Analisis Data Model Miles dan Huberman	47
Gambar 3. 1 Strukur Pemerintah Desa Banjarsari	54

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Transkrip Wawancara	97
Lampiran 2 CaLK Pemerintah Desa Banjarsari Tahun Anggaran 2022	112
Lampiran 3 Laporan Hasil Inventarisasi Aset Desa.....	116
Lampiran 4 Surat Ijin Penelitian	117
Lampiran 5 Persetujuan Informan.....	118
Lampiran 6 Dokumentasi Wawancara	122
Lampiran 7 PSAP No. 07	123

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN (PSAP) NO. 07 TERHADAP PERLAKUAN AKUNTANSI ASET TETAP PADA PEMERINTAH DESA BANJARSARI KECAMATAN BANGSALSARI KABUPATEN JEMBER

Penelitian ini dilakukan untuk menganalisis penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 07 terhadap perlakuan akuntansi aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif yang bersifat deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Penelitian ini menggunakan wawancara yang mendalam kepada setiap informan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember belum sepenuhnya menerapkan PSAP No.07. Dimana, pelaksanaan perlakuan akuntansi aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember berupa pengakuan dan pengukuran nilai awal aset tetap sudah sesuai dengan PSAP No. 07. Namun Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember belum menerapkan pengukuran kembali terhadap aset tetap yang mengalami penurunan mutu, belum diterapkannya perlakuan akuntansi aset tetap berupa penyusutan, belum dilakukannya penghentian dan pelepasan terhadap aset tetap yang sudah tidak ada lagi manfaat ekonominya dimasa yang akan datang, dan pengungkapan aset tetap pada laporan keuangan belum mengungkapkan rekonsiliasi penambahan, pelepasan, akumulasi penyusutan, dan perubahan nilai serta mutasi aset tetap.

Kata Kunci: Standar Akuntansi Pemerintahan, Perlakuan Akuntansi Aset Tetap, PSAP No.07.

ABSTRACT

ANALYSIS OF GOVERNMENT ACCOUNTING STANDARD STATEMENTS (PSAP) NO. 07 ON THE ACCOUNTING TREATMENT OF FIXED ASSETS IN THE BANJARSARI VILLAGE GOVERNMENT BANGSALSARI SUB-DISTRICT JEMBER REGENCY

This research was conducted to analyze the application of Government Accounting Standard Statement Number 07 to the accounting treatment of fixed assets at the Banjarsari Village Government Bangsalsari District Jember Regency. This research uses a qualitative method that is descriptive with a case study approach. This study uses in-depth interviews with each informant. The results of the study show that the Banjarsari Village Government Bangsalsari sub-district Jember Regency has not fully implemented PSAP No. 07. Where, the implementation of the accounting treatment of fixed assets at the Banjarsari Village Government, Bangsalsari sub-district Jember Regency in the form of recognition and measurement of the initial value of fixed assets is in accordance with PSAP No. 07. However, the Government of Banjarsari Village Bangsalsari sub-district Jember Regency has not implemented the remeasurement of fixed assets that have experienced a decrease in quality, has not applied the accounting treatment for fixed assets in the form of depreciation, has not carried out the termination and disposal of fixed assets which no longer have economic benefits in the future coming, and the disclosure of fixed assets in the financial statements has not disclosed a reconciliation of additions, disposals, accumulated depreciation, and changes in value and mutations of fixed assets.

Keywords: Government Accounting Standards, Fixed Assets Accounting Treatment, PSAP No. 07.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Akuntansi merupakan bagian terpenting dalam perencanaan dan pengendalian terhadap seluruh transaksi keuangan organisasi, dimana prosesnya mencakup pencatatan, peringkasan, pengklasifikasian, pengolahan, dan penyajian transaksi yang berhubungan dengan keuangan. Akuntansi dalam instansi pemerintahan membantu dalam pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah. Penerapan perlakuan akuntansi yang tepat dilakukan guna memudahkan pencatatan dan penyajian keuangan dan kekayaan daerah dalam laporan keuangan pemerintahan. Sebagai bentuk pertanggungjawaban dari pemerintah, informasi mengenai keuangan dan aset daerah harus relevan dan tercatat dengan baik sehingga tercapai ketransparansian dan akuntabilitas yang diharapkan (Soemarso, 2019:249). Untuk mencapai pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah yang akuntabel dan transparan diperlukan penerapan akuntansi yang tepat dan sesuai dengan acuan atau standar akuntansi yang telah ditetapkan (Weygandt, 2019:8).

Standar Akuntansi yang dapat digunakan untuk pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah pada pemerintah yaitu Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) sebagaimana disebutkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 pada pasal 59 ayat 1, bahwa pengelolaan keuangan harus dilakukan dengan menerapkan standar akuntansi pemerintahan yang berlaku di Indonesia. Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) merupakan prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintahan. Standar tersebut dibuat dan digunakan agar tercapainya ketransparansian dan

akuntabilitas penyelenggaraan akuntansi pemerintahan yang mana diharapkan akan memberikan manfaat yang lebih baik bagi pihak yang berkepentingan, baik bagi para pengguna maupun pemeriksa keuangan pemerintahan. SAP diterbitkan pada bulan Oktober 2010 sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2010. Lampiran I yaitu menguraikan tentang Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual, lampiran II menguraikan tentang Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis kas menuju akrual, dan pada lampiran III menguraikan tentang proses penyusunan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual. Berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) No. 71 Tahun 2010, dengan adanya standar Akuntansi Pemerintahan diharapkan tercipta laporan keuangan yang akuntabel, relevan, dan reliable di sektor pemerintahan.

Laporan keuangan sektor pemerintahan disusun sesuai dengan status instansi tersebut, apakah termasuk entitas pelaporan atau entitas akuntansi. Menurut SAP PP No. 71 Tahun 2010 entitas pelaporan harus menyusun tujuh laporan keuangan yaitu Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Sedangkan entitas akuntansi hanya diharuskan menyusun lima jenis laporan keuangan yaitu Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Berdasarkan dari jenis laporan keuangan yang harus disusun, Neraca merupakan salah satu komponen penting laporan keuangan karena menggambarkan posisi keuangan suatu entitas terkait aset, kewajiban, dan ekuitas, pada periode akuntansi. Salah satu pos/akun penting dalam Nerca adalah Aset/

Aktiva karena aset dapat memberikan manfaat ekonomis bagi organisasi di masa depan. Hal ini sebagaimana dijelaskan dalam SAP PP No. 71 Tahun 2010 dalam PSAP No. 1 paragraf 8 yaitu, Aset merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu ataupun dari manfaat ekonomi atau sosial dimasa depan. berdasarkan SAP PP No. 71 Tahun 2010 akuntansi aset diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 (PSAP No. 07).

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) yang berisi aturan tentang perlakuan akuntansi aset tetap, yaitu meliputi pengakuan aset tetap, pengukuran aset tetap, penyusutan aset tetap. Penghentian dan pelepasan aset tetap, penyajian aset tetap, dan pengungkapan aset tetap. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 (PSAP No. 07) digunakan sebagai tujuan umum mengatur perlakuan akuntansi aset tetap yang tepat pada semua unit pemerintahan, baik pusat, maupun daerah. Hal ini dikarenakan dalam kenyataanya masih terdapat permasalahan terkait perlakuan akuntansi aset tetap ini.

Hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terkait aset tetap berupa pengendalian atas pengelolaan aset tetap di beberapa daerah dinilai masih belum baik dan berdampak pada kevalidan dan keakuratan data, hal tersebut dikarenakan masih terdapat beberapa kelemahan yang ditemukan salah satunya adalah penatausahaan dan pencatatan barang milik daerah berupa aset tetap dinilai belum memadai, akibatnya nilai aset tetap dan akumulasi penyusutan yang dilaporkan pada neraca berpotensi belum mencerminkan nilai wajar (BPK RI, 2022)

Berdasarkan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan juga menyebutkan bahwa dari beberapa Kabupaten yang ada di Jawa Timur, Kabupaten Jember cukup mencuri perhatian terkait permasalahan pengelolaan aset tetap yang terjadi di wilayah kerjanya. Dalam temuannya BPK menyebutkan bahwa dalam kurun waktu 17 tahun, terhitung sejak tahun 2004 sampai dengan tahun 2021 temuan BPK terkait aset tetap mencapai Rp 3,36 triliun, angka ini didapat dari hasil perbandingan atas total anggaran untuk pengadaan aset tetap yang telah dianggarkan dengan total realisasi anggaran aset tetap yang diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan serta kesesuaiannya pada laporan neraca (Radar Jember, 2022). Disebutkan juga dalam hasil pemetaan yang dilakukan oleh Inspektorat Jember terhadap aset tetap yang melekat pada 72 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Jember, terdapat OPD yang masih mengalami permasalahan terkait perlakuan akuntansi pada aset tetapnya, salah satunya yaitu pada pemerintah desa sebagaimana dibawah oleh Kecamatan, sehingga beberapa aset tetap yang dimiliki belum dilakukan pelaporan pada laporan keuangan yang sudah ditetapkan hal tersebut yang menyebabkan total aset tetap yang diungkapkan dalam laporan keuangan selisih dengan realisasi anggaran pengadaan aset tetap yang dilaporkan pada Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Desa (Radar Jember 2022).

Pemerintah desa merupakan pemerintahan terkecil yang dipimpin oleh Kepala Desa. Kepala Desa dipilih secara langsung melalui pemilihan umum yang disebut PILKADES (Pemilihan Kepala Desa). Berdasarkan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014, dalam menjalankan pemerintahanya Kepala Desa dibantu oleh staf-staf desa yang terdiri dari Sekretaris Desa, Bendahara Desa, Kepala

Urusan Tata Usaha dan Umum, Kepala Urusan Perencanaan, Kepala Seksi Pemerintahan, Kepala Seksi Kesejahteraan, Kepala Seksi Pelayanan, dan Kepala Dusun. Salah satu kewajiban dari Kepala Desa dan staf desa adalah mengelola keuangan dan aset tetap desa. Aset tetap desa dikelola oleh pemerintah desa yang seluruhnya digunakan untuk pembangunan, penyelenggaraan pemerintahan dan pemberian layanan terhadap penduduk desa.

Desa Banjarsari merupakan yang terletak di Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember. Desa ini memiliki total jumlah aset yang nilainya tidak kecil, diantaranya kantor desa, lahan perkebunan, lahan pertanian, infrastruktur dan yang lainnya. Namun dalam pelaksanaannya, Desa Banjarsari belum mencatat aset tetapnya dengan tepat. Hal ini didukung dengan fenomena lapang yang ada di Desa Banjarsari yaitu terkait isu mengenai penyalahgunaan aset tetap desa berupa tanah yang dilakukan oleh pemerintah desa, hal ini dikarenakan belum adanya bukti pencatatan mengenai aset tanah yang dimiliki desa dan yang diwakelola. Pencatatan terhadap aset tetap berupa tanah yang diminta oleh masyarakat tidak bisa ditunjukkan oleh Pemerintah Desa. Dimana dalam perolehan infrastruktur dan fasilitas tersebut tentunya menggunakan dana yang cukup besar baik dari Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APB-Desa), hadiah/hibah, hasil kerja sama desa, serta kekayaan desa dengan perolehan lainnya secara sah. Kondisi ini cukup menjadi perhatian masyarakat desa terkait bagaimana akuntabilitas dan ketransparansian pengelolaan aset desa yang harus dilakukan oleh pemerintah Desa. Masyarakat menuntut agar akuntabilitas dan transparansi aset tetap harus dilaksanakan dengan baik, sehingga pencatatan dan penyajian aset tetap pada

laporan keuangan benar-benar dapat dipertanggungjawabkan oleh Pemerintah Desa Banjarsari (Jempolindo, 2021).

Berdasarkan hasil observasi awal juga ditemukan permasalahan perlakuan akuntansi aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari. Adapun permasalahan pertama yaitu terdapat aset tetap yang didapat dari hibah dan beberapa aset tetap yang perolehannya dengan cara membeli belum dilakukan pencatatan. Permasalahan yang kedua yaitu nilai aset tetap berupa tanah tercatat Rp 0 pada daftar inventaris desa. Dan yang ketiga yaitu permasalahan terkait pengungkapan aset tetap yang disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Berdasarkan fakta yang ada maka peneliti ingin mengetahui perlakuan akuntansi aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan tentang akuntansi aset tetap. Akhirnya peneliti meinterpretasikan penelitian ini dengan judul **“Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No. 07 Terhadap Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Pada Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka dapat dibentuk suatu rumusan masalah. Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Bagaimana penerapan akuntansi terhadap perlakuan aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember?

2. Apakah perlakuan akuntansi aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember sudah sesuai dengan PSAP No. 07?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah sebutkan diatas, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui penerapan akuntansi terhadap perlakuan aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember.
2. Untuk menganalisis kesesuaian perlakuan akuntansi aset tetap Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember berdasarkan PSAP No. 07.

1.4 Manfaat Penelitian

Setiap penelitian diharapkan dapat diperoleh manfaat bagi semua pihak yang terkait dan pembaca. Adapun manfaat penelitian yang diharapkan dari penelitian ini, yaitu sebagai berikut:

- a. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan referensi dan dapat memberi masukan baik ilmu maupun teori mengenai Standar Akuntansi Pemerintahan dan perlakuan akuntansi aset tetap di instansi pemerintah bagi pembaca khususnya dalam bidang akuntansi.

b. Manfaat Praktis

1) Pemerintah Desa

Hasil penelitian ini diharapkan bisa digunakan sebagai evaluasi mengenai perlakuan akuntansi aset tetap yang diterapkan oleh Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember sehingga bisa menjadi lebih baik kedepannya.

2) Pemerintah

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sumber informasi bagi pemerintah dan dapat digunakan sebagai evaluasi apakah perUndang-undangan atau standar yang dibuat berjalan dengan baik dan bermanfaat bagi banyak pihak.

3) Akademik

Diharapkan penelitian ini dapat menambah informasi dan referensi bagi pihak yang membutuhkan dan memberikan manfaat bagi mahasiswa dalam penelitian lebih lanjut.

4) Peneliti

Bagi peneliti, penelitian ini bermanfaat untuk menambah wawasan dan memperdalam pengetahuan mengenai penerapan perlakuan akuntansi aset tetap di lingkup instansi pemerintah desa.

1.5 Penelitian Terdahulu

Penelitian yang dilakukan oleh Lauma, dkk (2016), penelitian tersebut bertujuan untuk menganalisis penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual oleh Pemerintah Daerah dalam memperbaiki aset di Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow setelah berubah dari *Cash Basis* menjadi sesuai

dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Metode penelitian yang digunakan adalah analisis deskriptif dengan menggunakan data primer dan data sekunder, serta teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu dokumentasi dan wawancara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan SAP berbasis akrual terhadap aset tetap Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow yang telah dilakukan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dalam hal pengukuran, pengklasifikasian, penyajian dan perhitungan penyusutan dari aset tetap. Namun pengakuan dan pengungkapan aset tetap belum dilakukan sebagaimana seharusnya dan masih menghadapi kendala berupa masih adanya aset yang tidak diketahui keberadaannya, serta masih adanya aset tetap yang tanpa rincian yang jelas.

Penelitian yang dilakukan oleh Nikijuluw, dkk (2017), penelitian tersebut bertujuan untuk mengevaluasi penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan yaitu PSAP No. 07 pada bidang aset dan apakah informasi yang dihasilkan dalam laporan keuangan sudah andal. Metode yang digunakan adalah deskriptif, hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 (PSAP No. 07) tentang akuntansi aset tetap mulai dari pengklasifikasian, pengakuan, pengukuran/penilaian pengeluaran setelah perolehan, penyusutan, penghentian dan pelepasan, serta pengungkapan aset tetap Balai Penyantunan Lanjut Usia (BPLU) “Senja Cerah” Pemerintah Provinsi Sulawesi Utara pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) telah sesuai dengan PSAP No. 07 yaitu menunjukkan dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat dalam laporan keuangan.

Penelitian yang dilakukan oleh Mardiana dan Pirmaningsih (2018), penelitian tersebut bertujuan untuk menganalisis penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual pada aset tetap di Pemerintah Kabupaten Gresik, serta mengidentifikasi kendala-kendala yang dihadapi oleh pemerintah daerah dalam menerapkan sistem akuntansi akrual pada aset tetap. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dan pengisian kuesioner. Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat beberapa kendala dalam penerapan sistem akuntansi akrual pada aset tetap di daerah, seperti kurangnya kompetensi sumber daya manusia, mekanisme penyusunan laporan keuangan yang belum sesuai ketentuan, dan sistem aplikasi yang digunakan belum memadai. Selain itu, penatausahaan aset tetap juga masih belum tertib, seperti pengelolaan Kartu Inventaris Barang (KIB) yang belum memadai dan pengamanan aset tetap yang belum tertib.

Penelitian yang dilakukan oleh Najoran, dkk (2018), penelitian tersebut bertujuan untuk mengevaluasi apakah pengakuan, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan aset tetap pada Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sulut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif, di mana setiap data yang terkumpul dianalisis dan ditarik kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perlakuan akuntansi aset tetap di Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sulut telah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku.

Penelitian yang dilakukan oleh Rumbaru, dkk (2018), penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi kesesuaian penerapan akuntansi penyusutan aset tetap berdasarkan PSAP No. 07 pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi

Utara. Metode yang digunakan adalah analisis deskriptif menggunakan data dari laporan penyusutan tahun buku 2016. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Badan Pekerjaan Umum sudah menerapkan penyusutan aset tetap dan penetapan nilai penyusutan sesuai dengan PSAP No. 07 yaitu menggunakan metode garis lurus.

Penelitian yang dilakukan oleh Nursafilah dan Dinda (2019), penelitian ini bertujuan untuk menginvestigasi bagaimana aset tetap bangunan di Desa Lempeni Kecamatan Tempeh Kabupaten Lumajang diperlakukan dalam akuntansi terkait dengan transaksi dan sejauh mana PSAP No. 07 tentang akuntansi aset tetap bangunan telah diterapkan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan analisis deskriptif, dan data dikumpulkan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa desa tersebut belum memiliki kebijakan akuntansi yang jelas mengenai aset tetap bangunan dan belum menerapkan PSAP No. 07 secara menyeluruh, karena belum memiliki sistem akuntansi yang terintegrasi, tidak mampu menyusun laporan keuangan, serta kekurangan sumber daya manusia yang kompeten dalam bidang akuntansi. Selain itu, desa tersebut juga belum melakukan penyusutan atas aset tetap bangunan.

Penelitian yang dilakukan oleh Aring, dkk (2020), penelitian tersebut bertujuan untuk mengevaluasi sejauh mana penerapan akuntansi dalam pengakuan aset tetap yang dapat digunakan untuk kepentingan bersama antara pemerintah dan masyarakat umum. Metode analisis yang digunakan adalah metode deskriptif dengan jenis penelitian kualitatif deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan akuntansi pengakuan aset tetap yang dilakukan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Minahasa dilaksanakan sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07.

Penelitian yang dilakukan oleh Moray, dkk (2021), penelitian tersebut bertujuan untuk menganalisis apakah Puskesmas Sagerat telah melakukan penyajian laporan keuangan yang sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 (PSAP No. 07) tentang akuntansi aset tetap. Metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi sebagai teknik pengumpulan data. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Puskesmas Sagerat telah memenuhi komponen-komponen aset PSAP No. 07, yaitu klasifikasi aset, pengakuan, pengukuran, penilaian, penyusutan, penghentian dan pelepasan, serta pengungkapan sesuai dengan prinsip PSAP No. 07

Penelitian yang dilakukan oleh Pratama dan Syakura (2022), penelitian tersebut bertujuan untuk menganalisis perlakuan akuntansi aset tetap di Desa Loh Sumber, Kecamatan Loa Kulu sesuai dengan PSAP NO. 07 dan implikasinya terhadap Laporan Kekayaan Milik Desa (LKMD). Data yang digunakan adalah daftar jenis dan jumlah aset tetap selama 3 tahun terakhir. Metode pengumpulan data adalah penelitian lapangan, dan alat analisis yang digunakan adalah PSAP NO. 07. Hasil penelitian menunjukkan bahwa nilai aset tetap dalam Laporan Kekayaan Milik Desa (LKMD) tidak mencerminkan nilai sesungguhnya karena adanya aset tetap lama yang tidak tercatat dan tidak dilakukan penyusutan, hal ini menunjukkan bahwa perlakuan aset tetap di Desa Loh Sumber, Kecamatan Loa Kulu belum sesuai dengan PSAP No. 07.

Berdasarkan penelitian terdahulu diatas, maka dapat disimpulkan hasil penelitian terdahulu dan persamaan serta perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya. Hal ini sebagaimana disajikan dalam tabel 1.1 sebagai berikut:

Tabel 1. 1 Perbedaan dan Persamaan Penelitian ini dengan Penelitian Terdahulu

No	Nama dan Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Lauma, dkk (2016)	Penerapan SAP berbasis akrual terhadap aset tetap Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow telah sesuai yaitu dengan merujuk pada PP No. 71 Tahun 2010 namun masih terdapat beberapa kendala seperti masih adanya aset tetap yang tidak diketahui keberadaannya, serta masih ada aset tetap tanpa rincian dan dicatat secara gabungan.	Metode yang digunakan yaitu Kualitatif deskriptif Sumber data yang akan digunakan yaitu data primer dan sekunder. Menggunakan SAP	Pengumpulan data pada penelitian ini yaitu: studi pustaka, observasi, wawancara, dokumentasi. Obyek penelitian ini yaitu pemerintah Desa. Tahun penelitian ini yaitu 2023
2	Nikijuluw, dkk (2017)	Bahwasannya objek penelitian telah menerapkan PSAP No. 07 yaitu mengungkapkan dasar penialian yang digunakan untuk menentukan nilai yang akan dicatat dalam laporan keuangan.	Metode yang digunakan yaitu Kualitatif deskriptif Menggunakan PSAP No. 07	Tahun penelitian ini yaitu 2023 Obyek penelitian ini yaitu pemerintah Desa.
3	Mardiana, Pirmaningsih (2018)	Penyajian Aset tetap dalam neraca pada Pemerintah Kabupaten Gresik menunjukkan bahwa atas	Menggunakan metode penelitian kualitatif.	Pengumpulan datanya, pada penelitian ini yaitu: studi pustaka,

No	Nama dan Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
		penatausahaan aset tetap atau barang milik daerah belum tertib sehingga tidak sejalan dengan SAP yang berlaku.	Menggunakan SAP	observasi, wawancara, dokumentasi. Tahun penelitian ini yaitu 2023
4	Najoan, dkk (2018)	Pengakuan, pengukuran, pencatatan, pelaporan aktiva tetap telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 namun masih terdapat kekeliruan/kesalahan dalam hal pencatatan.	Metode yang digunakan yaitu Kualitatif deskriptif Menggunakan SAP	Tahun penelitian ini yaitu 2023 Obyek penelitian ini yaitu pemerintah Desa.
5	Rumbaru, dkk (2018)	Dalam aktivitas penyusutan aset tetap Dinas Pekerjaan Umum Sulawesi Utara tidak melakukan pencatatan atas aset tetap karena dilakukan oleh lembaga lain yaitu BPKAD dan hal tersebut tidak sesuai dengan PP No. 71 Tahun 2010 ditinjau dari kemandirian entitas.	Metode yang digunakan yaitu Kualitatif deskriptif Menggunakan PSAP No. 07	Tahun penelitian ini yaitu 2023 Obyek penelitian ini yaitu pemerintah Desa.
6	Nursafilah, Dinda (2019)	Objek peneliti belum memiliki kebijakan akuntansi tentang aset tetap bangunan, sehingga belum menerapkan PSAP No. 07 secara penuh. Terbatasnya kompetensi SDM dalam bidang akuntansi menjadi salah satu penyebabnya.	Metode yang digunakan yaitu Kualitatif deskriptif Menggunakan PSAP No. 07 Obyek penelitian yaitu pemerintah	Pengumpulan datanya, pada penelitian ini yaitu: studi pustaka, observasi, wawancara, dokumentasi. Tahun penelitian ini yaitu 2023

No	Nama dan Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
			Desa	Obyek penelitian ini pemerintah Desa.
7	Aring, dkk (2020)	Pengakuan aset tetap pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Minahasa dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010.	Metode yang digunakan yaitu Kualitatif deskriptif Menggunakan SAP	Tahun penelitian ini yaitu 2023 Obyek penelitian ini pemerintah Desa.
8	Moray, dkk (2021)	Perlakuan Akuntansi Aset Tetap mulai dari pengakuan, pengukuran/penilaian, pengeluaran, penyusutan, penghentian dan pelepasan, serta pengungkapan telah sesuai dengan PSAP No. 07.	Metode yang digunakan yaitu Kualitatif deskriptif Menggunakan PSAP No. 07	Tahun penelitian ini yaitu 2023 Obyek penelitian ini pemerintah Desa.
9	Pratama, Syakura (2022)	Nilai aset tetap dalam Laporan Kekayaan Milik Desa tidak mencerminkan nilai sesungguhnya karena adanya aset tetap lama yang tidak tercatat dan tidak dilakukan penyusutan, hal ini menunjukkan bahwa perlakuan aset tetap di Desa Loh Sumber, Kecamatan Loa Kulu belum sesuai dengan PSAP No. 07.	Metode yang digunakan yaitu Kualitatif deskriptif Menggunakan PSAP No. 07	Obyek penelitian ini yaitu pemerintah Desa. Tahun penelitian ini yaitu 2023

Berdasarkan data diatas dapat disimpulkan bahwa terdapat beberapa perbedaan dan persamaan antara penelitian sebelumnya dengan penelitian ini. Secara keseluruhan, persamaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya terletak pada pendekatan dan strategi penelitian yaitu kualitatif deskriptif, persamaan juga terdapat pada penerapan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dan perlakuan Akuntansi Aset Tetap. Sedangkan perbedaannya ialah objek penelitian yang berfokus pada instansi pemerintahan desa dan periode tahun penelitian yaitu 2023.

1.6 Tinjauan Pustaka

1.6.1 Akuntansi Pemerintahan

1.6.1.1 Pengertian Akuntansi

Dalam buku Sastroatmojo dan Purnawirawan (2021:4), Akuntansi merupakan suatu proses pencatatan, penggolongan, pengihktisaran terhadap transaksi keuangan yang dilakukan secara sistematis dan kronologis dari suatu organisasi atau entitas yang dijadikan informasi dalam pengambilan keputusan bagi pihak-pihak yang memerlukan. Menurut Azwar, dkk (2022:2), Akuntansi merupakan sebuah seni yang dalam proses pencatatannya berasal dari transaksi keuangan dan kemudian dilakukan peringkasan atas transaksi tersebut untuk menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pihak yang membutuhkan.

Nordiawan (2007:2) menjelaskan bahwa dalam akuntansi ada beberapa jenis bidang spesialisasi. Adapun jenis atau bidang spesialisasi akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Akuntansi Keuangan (*Financial Accounting*)
2. Akuntansi Manajemen (*Manajemen Accounting*)
3. Akuntansi Biaya (*Cost Accounting*)
4. Akuntansi Pemeriksa (*Auditing*)
5. Akuntansi Perpajakan (*Tax Accounting*)
6. Akuntansi Anggaran (*Budgeting*)
7. Sistem Akuntansi (*Accounting System*)
8. Akuntansi Pemerintahan (*Government Accounting*)

1.6.1.2 Pengertian Pemerintahan

Pemerintahan dalam arti luas merupakan segala sesuatu yang dilakukan oleh Negara dalam menyelenggarakan kesejahteraan rakyat dan kepentingan Negara sendiri. Pemerintahan merupakan kegiatan dimana didalamnya terdapat proses terus menerus tentang perlindungan dan penjaminan kesejahteraan masyarakat, serta pemenuhan kebutuhan baik primer, sekunder, maupun tersier yang kesemuanya dijamin melalui mekanisme yang telah diatur oleh Undang-undang. Pemerintahan juga merupakan kegiatan yang harus menghendaki adanya wilayah eksklusif sebagai wujud legalitas kegiatan membangun satu sama lain (Junaidi, dkk, 2017:9). Kegiatan mengandung arti pengurusan, pengelolaan, pengarahan, pembinaan, dan penyelenggaraan.

1.6.1.3 Pengertian Akuntansi Pemerintahan

Nordiawan, dkk (2007:4) menjelaskan akuntansi pemerintahan adalah bidang ilmu akuntansi yang mengkhususkan dalam pencatatan dalam pelaporan transaksi-transaksi yang terjadi di bagian pemerintahan.

Akuntansi pemerintahan menyediakan laporan akuntansi tentang aspek kepengurusan dari administrasi keuangan Negara, termasuk pengendalian atas pengeluaran melalui anggaran Negara dan kesesuaian dengan Undang-undang yang berlaku saat ini. Tujuan dari akuntansi pemerintahan sebenarnya sama dengan akuntansi pada umumnya yaitu sebagai bentuk akuntabilitas, transparansi, manajerial, dan pengawasan pada pengelolaan keuangan entitas.

Akuntansi Pemerintah haruslah bisa dipertanggungjawabkan dan bisa dijadikan sebagai bahan pengawasan keuangan dan kekayaan Negara. Mursyidi (2013:8) menyebutkan peraturan perundangan yang mendasari pengelolaan keuangan pemerintahan adalah sebagai berikut:

1. UU No. 17/2003 Tentang Keuangan Negara
2. UU No. 1/2004 Tentang Pembendaharaan Negara
3. UU No. 15/2014 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Negara dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
4. UU No. 32/2004 Tentang Pemerintahan Daerah
5. UU No. 33/2004 Tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Keuangan Daerah
6. UU No. 15/2006 Tentang Badan Pemeriksa Keuangan
7. PP No. 24/2005 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah
8. PP No. 58/2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
9. PP No. 8/2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah

1.6.2 Aset Tetap

1.6.2.1 Pengertian Aset

Kieso dan Weygant (2008:54) menjelaskan aset adalah manfaat ekonomi yang mungkin terjadi di masa depan, yang diperoleh atau dikendalikan oleh sebuah entitas sebagai hasil dari transaksi-transaksi atau kewajiban-kewajiban masa lalu.

Menurut Mursyidi (2013:181), Aset merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai dan dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari kejadian masa lalu dan dari manfaat ekonomi ataupun sosial dimasa depan, dapat diukur dengan satuan uang, serta diharapkan dapat dimanfaatkan oleh pemerintah maupun masyarakat, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk menyediakan jasa bagi masyarakat umum.

1.6.2.2 Pengertian Aset Tetap

Baridwan (2008:167) menjelaskan aset tetap merupakan aset yang sifatnya relatif permanen yang digunakan dalam kegiatan organisasi. Istilah relatif permanen tersebut menunjukkan sifat dimana aset dapat digunakan dalam jangka waktu yang relatif cukup lama. Dalam tujuan akuntansi, jangka waktu penggunaannya yaitu lebih dari satu periode akuntansi yaitu lebih dari satu tahun.

Menurut Mursyidi (2013:181), aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk

digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah maupun untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI), aset tetap merupakan aset yang dimiliki dan diperjualbelikan (baik yang dimiliki secara langsung atau diperoleh dari pembelian, pertukaran, maupun sumbangan) yang nilainya relatif tinggi dan memiliki masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi serta digunakan dalam kegiatan atau operasi organisasi/perusahaan.

Dari berbagai definisi diatas, maka penulis menyimpulkan bahwa aset tetap adalah aset yang bersifat jangka panjang dan digunakan untuk kegiatan operasional organisasi atau perusahaan serta memiliki masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi.

1.6.2.3 Karakteristik Aset Tetap

Nordiawan (2007:229) menjelaskan suatu aset bisa dikelompokkan sebagai aset tetap yaitu harus memiliki karakteristik. Adapun karakteristik aset tetap yang dimaksud yaitu sebagai berikut:

1. Berwujud, yaitu aset tersebut berupa barang yang memiliki wujud fisik, bukan sesuatu yang tidak memiliki bentuk fisik seperti hak paten *goodwill*, dan sebagainya.
2. Digunakan dalam operasi perusahaan, aset tersebut harus dapat digunakan dalam operasi perusahaan/instansi.

3. Memiliki Umur manfaat lebih dari satu tahun, aset harus dapat digunakan dalam kegiatan operasi lebih dari satu tahun atau satu periode akuntansi
4. Tidak diperjualbelikan, suatu aset yang dimiliki perusahaan/instansi dan umurnya lebih dari satu tahun, tetapi dimaksudkan untuk diperjualbelikan tidak dapat dikategorikan sebagai aset tetap dan harus dimasukkan ke dalam kelompok persediaan.

1.6.2.4 Klasifikasi Aset Tetap

Aset tetap dalam PSAP No. 07 diklasifikasikan berdasarkan kesamaan sifat dan fungsinya dalam kegiatan operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

1. Tanah, dalam hal ini 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, yaitu mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap untuk dipakai. Yang termasuk dalam jenis gedung dan bangunan tersebut antara lain: bangunan gedung, bangunan menara, monumen, dan rambu-rambu.
3. Peralatan dan Mesin, yaitu mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan memiliki masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan serta dalam kondisi siap pakai.

4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan, yaitu mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dalam kondisi siap dipakai. Aset tetap yang termasuk dalam klasifikasi tersebut antara lain: jalan dan jembatan, bangunan air, instalasi, dan jaringan.
5. Aset Tetap Lainnya, yaitu mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah serta dalam kondisi siap dipakai. Contoh aset tetap lainnya tersebut antara lain: koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak seni/budaya/olahraga.
6. Konstruksi dalam Pengerjaan, yaitu mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
7. Aset Tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan dalam pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

1.6.3 Standar Akuntansi Pemerintahan

Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) ialah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah. Oleh karena itu SAP merupakan persyaratan yang mempunyai kekuatan hukum dalam upaya meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah di Indonesia.

Pada pasal 32 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 menyatakan setiap entitas pelaporan pemerintah pusat dan pemerintah daerah wajib

menerapkan Standar Akuntansi Pemerintahan. Selain itu, diharapkan adanya upaya pengharmonisasian berbagai peraturan baik di pemerintah pusat maupun pemerintah daerah dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Selanjutnya Pasal 57 Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang pembendaharaan menyatakan dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan akuntansi pemerintahan dibentuk Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP). Komite standar akuntansi pemerintahan memiliki tugas yaitu untuk menyusun Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku untuk pemerintah pusat maupun pemerintah daerah sesuai dengan kaidah-kaidah akuntansi yang berlaku.

Sesuai dengan amanat dalam Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003, Standar Akuntansi Pemerintahan digunakan sebagai pedoman dalam rangka menyusun setiap entitas pelaporan pemerintah pusat dan pemerintah daerah berupa laporan keuangan meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Standar akuntansi pemerintahan sebagaimana diatur dalam peraturan tersebut dinyatakan dalam bentuk Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan selanjutnya disebut PSAP. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) terdiri dari sebagai berikut:

- PSAP No. 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan
- PSAP No. 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran
- PSAP No. 03 tentang Laporan Arus Kas
- PSAP No. 04 tentang Catatan Atas Laporan Keuangan
- PSAP No. 05 tentang Akuntansi Persediaan

- PSAP No. 06 tentang Akuntansi Investasi
- PSAP No. 07 tentang Akuntansi Aset Tetap
- PSAP No. 08 tentang Akuntansi Konstruksi dalam Pengerjaan
- PSAP No. 09 tentang Akuntansi Kewajiban
- PSAP No. 10 tentang Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi yang Tidak Dilanjutkan
- PSAP No. 11 tentang Laporan Keuangan Konsolidasi
- PSAP No. 12 tentang Laporan Operasional
- PSAP No. 13 tentang Badan Layanan Umum

1.6.4 Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 atau PSAP No. 07 adalah Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) tentang Akuntansi Aset Tetap. PSAP No. 07 terdapat dalam lampiran I.08 untuk Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual dan dalam lampiran II.08 untuk SAP berbasis kas menuju akrual. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 (PSAP No. 07) merupakan pernyataan standar yang diterapkan untuk seluruh unit pemerintahan yang menyajikan laporan keuangan. Tujuan pernyataan ini adalah mengatur perlakuan akuntansi untuk aset tetap meliputi pengakuan, pengukuran, penyusutan, penghentian dan pelepasan, serta pengungkapan. Adapun perlakuan aset tetap tersebut sebagaimana dipaparkan berikut ini:

1. Pengakuan Aset Tetap

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 (PSAP No. 07), untuk dapat diakui sebagai aset tetap maka suatu aset harus memiliki kriteria sebagai berikut:

- a. Memiliki masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan atau satu periode akuntansi.
- b. Biaya perolehan aset/barang dapat diukur secara andal.
- c. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam aktivitas normal entitas.
- d. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan/dimanfaatkan.

Dalam menentukan apakah suatu aset mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tersebut, baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan operasional pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan suatu aset dapat dipastikan apabila entitas akan menerima manfaat dan resiko terkait. Kepastian tersebut hanya tersedia apabila manfaat dan resiko telah diterima oleh entitas.

Selain harus mempunyai manfaat, aset tetap juga harus dapat diukur secara andal. Keandalan ini akan diperoleh apabila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah dengan didukung adanya bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum (kepemilikannya diakui secara hukum) misalnya sertifikat tanah, bukti kepemilikan bermotor, akta hibah dan lainnya. Apabila perolehan aset

tetap belum didukung dengan bukti secara hukum karena disebabkan oleh beberapa hal seperti masih adanya suatu proses administrasi yang belum terselesaikan, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas aset dengan restifikat atas nama pemilik sebelumnya.

Aset tetap yang telah diperoleh tidak untuk diperjualbelikan karena tujuan dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya yaitu baik untuk dimanfaatkan oleh pemerintah maupun masyarakat bukan dimaksudkan untuk dijual. Aset tetap juga harus diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

2. Pengukuran Aset Tetap

Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 (PSAP No. 07) dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dinyatakan bahwa aset tetap dinilai berdasarkan biaya perolehan. Jika penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar saat perolehan.

Pengukuran aset tetap dibagi menjadi 3 bagian yaitu pengukuran pada penilaian awal aset tetap, pengukuran setelah perolehan aset tetap, dan pengukuran berikutnya setelah perolehan awal. Hal tersebut sebagaimana dijelaskan sebagai berikut:

a. Pengukuran Pada Penilaian Awal Aset Tetap

Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan. Biaya perolehan merupakan jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar dari imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset tetap pada saat perolehan atau konstruksi sampai aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan/dimanfaatkan, dengan kata lain biaya perolehan merupakan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tetap.

Biaya perolehan suatu aset tetap ditetapkan dari harga beli atau konstruksinya. Apabila suatu aset tetap diperoleh dengan dibangun sendiri/dikonstruksi, pengukuran aset tetap yang dapat digunakan untuk mengetahui biaya perolehannya yaitu dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja, dan semua biaya lainnya yang digunakan dalam proses konstruksi/pembangunan.

Apabila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, maka biaya aset tersebut diukur dari besaran nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh. Sebagai contoh, tanah yang dihadiahkan ke pemerintah daerah oleh *developer* dengan tanpa nilai yang kemudian oleh pemerintah daerah digunakan untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun yang lainnya. Atau suatu aset bisa diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki

pemerintah. Contohnya aset yang didapat dari hasil penyitaan yang kemudian digunakan untuk operasi pemerintahan. Untuk hal tersebut pengukuran aset tetap dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.

b. Pengukuran Pengeluaran Setelah Perolehan

Pengukuran pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap yang digunakan untuk memperpanjang masa manfaat suatu aset tetap dalam bentuk kapasitas kapasitas ataupun peningkatan standar kinerja seperti biaya pemeliharaan, biaya reparasai dan yang lainnya harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

c. Pengukuran Berikutnya Terhadap Pengakuan Awal

Pengukuran berikutnya aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut kemudian dikurangi akumulasi penyusutan aset tetap yang bersangkutan.

3. Penyusutan Aset Tetap

Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 (PSAP No. 07), penyusutan merupakan alokasi atau perlakuan yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset tetap. Dengan demikian, aset tetap yang memberikan manfaat selama periode tertentu harus disusutkan nilainya sepanjang periode tersebut. Nilai penyusutan aset tetap untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurangan nilai aset tetap yang tercatat dalam neraca dan beban

penyusutan dalam laporan operasional. Penyusutan nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis.

Metode penyusutan aset tetap yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintahan. Untuk Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan apabila terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, maka harus dilakukan penyesuaian untuk periode sekarang dan dimasa yang akan datang. Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 (PSAP No. 07), Metode penyusutan yang dapat digunakan antara lain:

1. Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*)
2. Metode Saldo Menurun Ganda (*Double Declining Balance Method*)
3. Metode Unit Produksi (*Unit of Production Method*)

Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tetap tersebut. Berikut perhitungan penyusutan aset tetap pada tiap metode:

- a) Metode Garis Lurus (*Straight Line*)

Penentuan nilai penyusutan aset tetap dengan menggunakan metode garis lurus dilakukan dengan mengalokasikan penurunan nilai secara merata selama masa manfaatnya. Presentase penyusutan yang dipakai dalam metode ini dipergunakan sebagai pengkajian nilai yang dapat disesuaikan

untuk mendapat nilai penyusutan per tahun atau per periode akuntansi.

$$\text{Perhitungan Penyusutan} = \frac{\text{Nilai Perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Masa Manfaat}}$$

Perhitungan penyusutan dengan menggunakan metode garis lurus didasarkan pada perkiraan-perkiraan sebagai berikut:

1. Kegunaan/manfaat ekonomis dari suatu aset akan menurun secara proposional setiap periode.
2. Biaya reparasi dan pemeliharaan pada setiap periode jumlahnya relatif sama.
3. Kegunaan ekonomis berkurang karena lewatnya waktu atau berjalannya waktu.
4. Penggunaan (kapasitas) aset tetap periode relatif tetap.

Dengan anggapan tersebut, penyusutan dengan menggunakan metode garis lurus baik digunakan untuk menghitung depresiasi gedung, peralatan, mesin dan kendaraan bermotor.

b) Metode Saldo Menurun Berganda (*Double Declining Balance Method*)

Dalam menentukan biaya penyusutan dalam metode ini dihitung dengan cara melipatgandakan persentase penyusutan menurut garis lurus. Berdasarkan metode saldo menurun berganda, penyusutan nilai aset tetap dilakukan dengan mengalokasikan penurunan nilai selama masa manfaatnya

sebagaimana halnya pada metode garis lurus. Namun persentase besarnya penyusutan adalah dua kali dari persentase yang digunakan pada metode garis lurus. Rumus yang digunakan adalah sebagai berikut:

Perhitungan penyusutan = (Nilai yang dapat disusutkan – Akumulasi penyusutan periode sebelumnya) x Tarif Penyusutan*

*Tarif penyusutan dihitung dengan rumus

$$\frac{1}{\text{Masa Manfaat}} \times 100\% \times 2$$

c) Metode Unit Produksi (*unit productive method*)

Dengan perhitungan metode unit produksi, penyusutan dihitung berdasarkan perkiraan output (kapasitas produksi yang dihasilkan) aset tetap yang bersangkutan. Biaya penyusutan pada metode unit produksi dihitung dengan membandingkan antara nilai yang dapat disusutkan dengan perkiraan/estimasi output (kapasitas produksi yang dihasilkan) dalam kapasitas normal. Rumus penyusutan dengan metode unit produksi adalah sebagai berikut:

Perhitungan penyusutan = (Produksi Periode berjalan x Tarif Penyusutan**)

**tarif penyusutan dihitung dengan:

$$\frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

4. Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 (PSAP No. 07), menyatakan bahwa suatu aset tetap dapat dieliminasi dari neraca ketika aset tetap tersebut dilepaskan atau bila aset tetap secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada lagi manfaat ekonomi masa yang mendatang. Pencatatan transaksi penghentian dan pelepasan aset tetap dilakukan apabila telah diterbitkannya/didapatkannya surat keputusan Kepala Daerah tentang penghapusan barang milik daerah.

Proses penghapusan aset tetap seringkali membutuhkan waktu yang lama, sementara menunggu surat keputusan penghapusan terkait aset yang rusak atau tidak dapat digunakan, maka aset tersebut harus mulai dipindahkan ke kelompok aset lainnya di neraca sesuai dengan nilai tercatatnya dan diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Dalam Buku Mahmudi (2009:123) yang berjudul “Manajemen Keuangan Daerah” menyatakan bahwa penghapusan aset tetap bisa dilakukan dengan dua cara, yaitu pemusnahan atau melalui pemindahtanganan. Pemusnahan dapat dilakukan dengan cara dibakar, ditenggelamkan kelaut, atau ditanam dalam tanah. Pemusnahan dilakukan apabila aset tetap yang sudah tidak bisa digunakan dimasa mendatang tidak laku dijual, rusak, kadaluwarsa, membahayakan kepentingan umum, atau karena ketentuan peraturan perUndang-undangan yang mengharuskan untuk dimusnahkan. Sedangkan untuk pemindahtanganan dapat dilakukan dengan cara penjualan, tukar-menukar, hibah, dan penyertaan modal pemerintah.

5. Pengungkapan Aset Tetap

Menurut Mardiasmo (2015:214) selain disajikan pada neraca, aset tetap juga harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Pengungkapan tersebut digunakan sebagai penjelasan tentang hal-hal penting yang tercantum dalam neraca. Tujuan pengungkapan tersebut yaitu untuk meminimalisasi kesalahan persepsi bagi pembaca laporan keuangan. Pada PSAP No. 07 Paragraf 79 dan 80 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dijelaskan bahwa dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) harus diungkapkan masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat aset tetap.
2. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal serta akhir periode yang menunjukkan: Penambahan, Pelepasan, Akumulasi Penyusutan dan Perubahan nilai (apabila ada), dan Mutasi aset tetap lainnya.
3. Informasi penyusutan, meliputi antara lain: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

1.6.5 Instansi Pemerintah

Instansi Pemerintah adalah semua lembaga pemerintah yang melaksanakan fungsi administrasi pemerintahan dilingkungan eksekutif baik pusat maupun daerah. Lembaga ini tidak mencari keuntungan, fokusnya adalah melayani masyarakat. Menurut Undang-undang Nomor 5

Tahun 2015 tentang Aparatur Sipil Negara pada pasal 1 angka 5 instansi pemerintah adalah berupa instansi pusat dan instansi daerah. Lembaga pusat adalah lembaga Negara yang menangani masalah nasional, seperti kementerian, lembaga non kementerian, dan yang lainnya. Sedangkan instansi daerah adalah instansi nasional yang bekerja pada daerah tertentu yaitu pada tingkat Provinsi, Kota/Kabupaten, dan yang berada dibawahnya. Fungsi dari instansi pemerintah sendiri yaitu menyediakan layanan publik, peraturan dan pengawasan sektor tertentu, dan pelaksanaan kebijakan pemerintahan.

1.6.6 Pemerintah Desa

Merujuk dalam Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, pemerintah desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang bertugas mengelola wilayah tingkat desa. Pemerintah desa memiliki peran dan fungsi yang penting dalam pembangunan daerah. Pemerintah desa bertanggung jawab untuk memenuhi kebutuhan masyarakat desa dalam berbagai aspek, seperti kesehatan, infrastruktur, dan lain sebagainya. Selain itu, pemerintah desa juga bertanggung jawab untuk mengelola dan memanfaatkan sumber daya yang ada di desa termasuk mengelola keuangan/kekayaan desa.

Dalam pengelolaan keuangan/kekayaan desa, pemerintah desa harus memastikan bahwa pengelolaan keuangan dilakukan secara transparan dan akuntabel sebagaimana termuat dalam Pasal 78 ayat 1 Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa. Pengelolaan keuangan

desa harus memperhatikan ketentuan yang telah ditetapkan dan harus diselenggarakan dengan sistem atau standar akuntansi yang baik dan benar untuk memastikan pengelolaan keuangan desa yang sehat.

1.7 Batasan Masalah

Berdasarkan uraian di atas untuk menghindari kerancuan juga keterbatasan waktu dan beberapa pertimbangan lainnya maka dilakukan batasan masalah penelitian yaitu:

- a. Analisis difokuskan pada perlakuan akuntansi aset tetap meliputi: Pengakuan, Pengukuran, Penyusutan, Penghentian dan Pelepasan, dan pengungkapan aset tetap.
- b. Catatan atas perlakuan aset tetap yang digunakan yaitu tahun 2022.
- c. Penelitian ini dilakukan pada bulan Maret – Mei 2023.

BAB II

METODE PENELITIAN

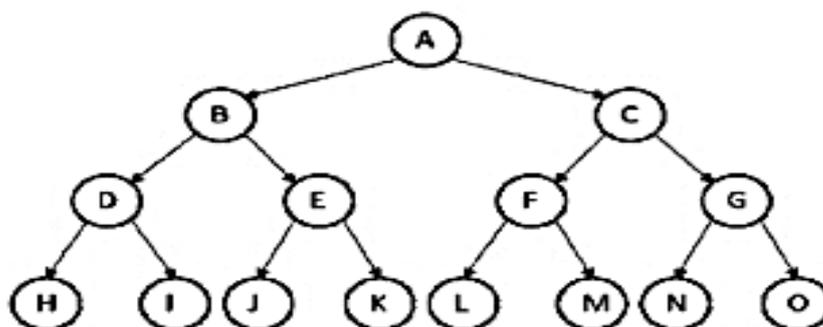
2.1 Pendekatan dan Strategi Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif dengan menggunakan pendekatan studi kasus. Penelitian kualitatif deskriptif bertujuan untuk mengeksplorasi dan memahami makna suatu peristiwa sosial atau kemanusiaan yang terjadi. Penelitian kualitatif deskriptif akan menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari perilaku yang dapat diamati (Moleong, 2016:4). Pada penelitian kualitatif terdapat situasi sosial yang terdiri dari tiga elemen yaitu tempat, pelaku, dan aktivitas (Sugiyono, 2016:215). Dalam penelitian ini peneliti mengambil obyek penelitian yang berlokasi di Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember yaitu pada Pemerintah Desa Banjarsari dimana aktivitas yang dilakukan yaitu berupa penyelenggaraan urusan pemerintahan di tingkat desa seperti pengelolaan keuangan desa, pembangunan infrastruktur desa, dan pengembangan potensi desa.

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini yaitu pendekatan studi kasus. Gunanto (2010:58-59) menjelaskan bahwa studi kasus merupakan suatu metode penelitian yang dilakukan dengan tujuan mempelajari kasus yang spesifik secara mendalam dan detail. Penelitian ini merupakan penelitian yang berusaha mempelajari secara mendalam mengenai pengelolaan keuangan berupa perlakuan akuntansi aset tetap yang diterapkan pada instansi pemerintah desa dan menganalisis kesesuaiannya dengan PSAP No. 07.

2.2 Teknik Pengambilan Sempel

Teknik pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian ini memakai teknik *snowball sampling*. Teknik ini dipakai untuk memberi label atau kode pada saat peneliti mengumpulkan data dari responden satu ke responden lain karena penelitian memakai wawancara yang dilaksanakan dengan mendalam kepada setiap informan. *Snowball sampling* adalah teknik penentuan sampel yang mula-mula jumlahnya kecil, kemudian membesar, ibarat bola salju menggelinding yang lama-lama menjadi besar (Sugiyono, 2016:219). Pada penetapan sampel, langkah pertama yang akan dilakukan yaitu pemilihan satu ataupun dua orang, namun apabila dua orang tersebut belum dirasa belum lengkap atas data yang diberikan, maka peneliti menambah orang kembali untuk menjadi informan yang dinilai bisa memahami dan bisa melengkapi data yang diberikan dari dua orang sebelumnya. Begitupun selanjutnya. Kategori pertama yang akan menjadi informan dalam penelitian ini yaitu Kepala Desa dan beberapa aparat desa seperti Sekretaris Desa dan Bendahara Desa, jika informasi dari ketiga kategori informan tersebut belum dirasa cukup atas data atau informasi yang diberikan maka peneliti akan menambah informan. Berikut adalah gambaran dari teknik *snowball sampling*:



Gambar 2. 1 Bagan Teknik *Snowboll Sampling*

2.3 Metode Pengambilan Data

Seperti yang telah dipaparkan diatas, bahwasannya penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif yaitu dengan melakukan penelitian lapang dilokasi objek, yang mana sumber data yang akan peneliti ambil nantinya besar dari Data Primer dan Data Sekunder dari objek penelitian. Penelitian ini dilakukan di salah satu Intansi Pemerintah yaitu Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember. Adapun sumber data pada penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Data primer

Sugiyono (2016:137) menjelaskan data primer adalah sebuah data yang langsung didapatkan dari sumber dan diberikan kepada pengumpul data atau peneliti. Dalam penelitian ini data akan didapat melalui wawancara dengan informan dengan tujuan mendapatkan informasi dan data yang relevan dengan merekam atau mencatat setiap informasi yang didapat.

2. Data Sekunder

Sugiyono (2016:137) menjelaskan data sekunder adalah data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Artinya sumber data diperoleh melalui media perantara atau secara tidak langsung berupa buku catatan, bukti yang telah ada, atau arsip baik yang dipublikasikan maupun yang tidak dipublikasikan. Data sekunder dalam penelitian ini yaitu berupa catatan atas aset tetap atau laporan keuangan Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember.

Untuk memudahkan peneliti mengumpulkan data yang diperlukan, maka diperlukan metode pengumpulan data. Adapun metode pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini antara lain:

a) Studi Pustaka

Nazir (2013:46) menjelaskan studi pustaka merupakan kegiatan mengumpulkan data dengan melakukan penelaahan terhadap buku, jurnal, artikel, catatan, atau laporan yang berkaitan dengan penelitian sebagai penunjang pengetahuan peneliti dalam melaksanakan penelitian. Teknik ini digunakan untuk mendapatkan dasar-dasar dan pendapat secara tertulis yang dilakukan dengan mempelajari berbagai literatur yang berhubungan dengan penelitian. Hal tersebut juga dilakukan untuk memperoleh data yang akan digunakan sebagai landasan perbandingan antara teori dengan praktiknya dilapang.

b) Observasi

Observasi merupakan metode yang digunakan dengan maksud untuk mengamati, membandingkan dan mencatat gejala-gejala yang tampak pada objek penelitian yang dapat mendukung hasil penelitian. Sugiyono (2016:226) menyatakan bahwa observasi atau pengamatan merupakan suatu cara mengumpulkan data dengan jalan mengadakan pengamatan terhadap kegiatan/proses, dan fenomena yang terjadi dilapangan secara langsung. Herdiansyah (2013:91) menjelaskan observasi sebagai suatu proses melihat, mengamati, dan mencermati serta merekam perilaku secara sistematis untuk tujuan tertentu. Dalam

hal ini peneliti mendatangi langsung ke lokasi serta melakukan pengamatan.

c) Wawancara

Guna menghimpun data maupun informasi yang akurat serta valid, peneliti melaksanakan wawancara dengan mendalam untuk mengetahui lebih mendalam tentang objek mengenai situasi dan fenomena yang terjadi yang mungkin tidak bisa ditemukan melalui observasi. Moleong (2016:186) menjelaskan bahwa wawancara merupakan percakapan dengan maksud tertentu, percakapan dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (pihak yang mengajukan pertanyaan) dan terwawancara (pihak yang memberikan jawaban atas pertanyaan). Sedangkan Sugiyono (2016:231) mengatakan bahwa wawancara ialah teknik pengumpulan data dengan cara melakukan tanya jawab terhadap responden melalui instrumen pertanyaan tertulis, baik secara terstruktur maupun tidak terstruktur.

d) Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi dapat berbentuk tulisan, gambar, maupun karya-karya monumental. Studi dokumen ini merupakan pelengkap dari penggunaan metode studi pustaka, observasi, dan wawancara. Sugiyono (2016:240) menjelaskan bahwa dokumentasi merupakan metode yang digunakan untuk mendapatkan data tambahan atau data pendukung melalui dokumen-dokumen atau arsip tertulis yang berkaitan dengan penelitian. Dalam penelitian ini dokumentasi

digunakan untuk mendapatkan data-data yang akan digunakan sebagai data pendukung atau data tambahan untuk mengetahui perlakuan akuntansi aset tetap Pemerintah Desa Banjarsari dan menganalisis kesesuaiannya dengan Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 (PSAP No. 07).

2.4 Tahapan Penelitian

Untuk menunjang penelitian ini, ada beberapa tahapan yang akan peneliti lakukan yaitu:

1. Observasi Awal

Tahap awal dari penelitian ini yaitu dengan melakukan pengamatan terhadap gejala atau kasus yang tampak dan muncul yang akan dijadikan rancangan ide dan rencana objek penelitian. Observasi awal ini peneliti melakukan pengamatan tanpa terlibat langsung terhadap kegiatan atau aktivitas mengenai masalah yang diangkat. Dalam tahap ini peneliti juga menentukan lokasi penelitian yang akan digunakan untuk mendapatkan sumber data yang berkaitan dengan penelitian. Tahap observasi awal ini juga dilakukan dengan mendatangi langsung lokasi untuk mencari informasi mengenai kegiatan atau aktivitas yang berlangsung untuk kemudian dijadikan objek penelitian.

2. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah merupakan proses mengamati hasil dari pengenalan masalah yang didapat dari hasil observasi awal. Dalam hal ini peneliti mulai melakukan identifikasi permasalahan yang akan digunakan sebagai topik dari penelitian.

3. Studi Pustaka

Studi Pustaka merupakan suatu kegiatan mempelajari berbagai macam teori dan referensi lain yang sejenis dan berguna untuk menjadi landasan teori mengenai masalah yang akan diteliti. Metode ini digunakan untuk memperoleh data tambahan yang berkaitan dengan penelitian. Pada penelitian ini studi pustaka yang peneliti terapkan yaitu dengan mencari literature pada buku-buku, jurnal, artikel, dan yang lainnya.

4. Perijinan

Dalam tahap ini dilakukan dengan menyiapkan hal-hal yang perlu dipersiapkan sebagai perijinan. Karena penelitian ini merupakan penelitian kualitatif maka perijinan dari objek penelitian sangatlah penting agar penelitian yang akan dilakukan berjalan dengan lancar. Peneliti melakukan perijinan secara resmi dengan harapan selama melakukan penelitian nanti informan dapat memberikan informasi secara lengkap tanpa ada ketertutupan.

5. Penelitian Lapang

Pada tahap ini, peneliti mulai turun langsung ke lapang dengan izin resmi untuk mengumpulkan data-data yang digunakan dalam penelitian.

Dalam tahap ini ada beberapa yang peneliti persiapkan antara lain:

- a. Beradaptasi dengan kondisi lapang.
- b. Memilih dan menjaring informan.
- c. Menyiapkan instrumen penelitian.

6. Mengumpulkan Data

Pada tahap ini, peneliti mulai mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dalam penelitian melalui studi pustaka, observasi, wawancara dan dokumentasi. Dalam tahap ini, pengumpulan data tidak hanya dilakukan berdasarkan dari sumber daya manusia saja, namun juga melalui sumber pendukung lainnya yaitu catatan atas aset tetap, laporan neraca, ataupun dokumen-dokumen resmi lainnya yang dapat mendukung data penelitian.

7. Pengolahan Data

Pada tahap ini, data yang sudah diperoleh akan dilakukan proses kondensasi data, yang mana data akan peneliti pilah secara teratur, runtun, logis, dan efektif agar memudahkan pemahaman dan siap untuk disajikan.

8. Analisis Data

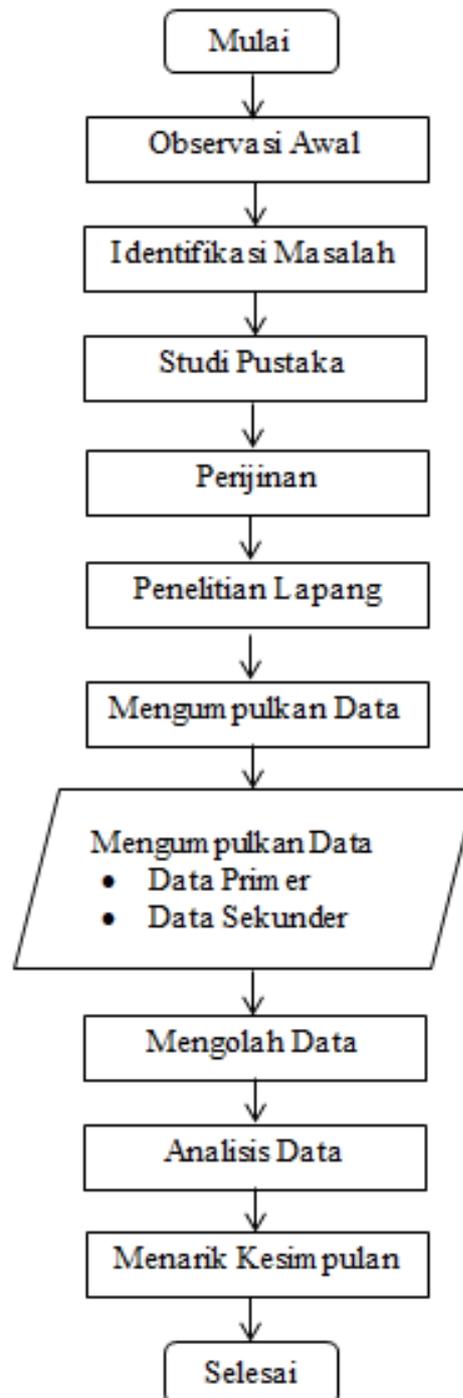
Data yang telah diolah dan siap disajikan kemudian disajikan dalam bentuk matriks atau bentuk lainnya yang dapat memudahkan peneliti untuk melihat hubungan antar data-data yang telah diolah sebelumnya.

9. Menarik Kesimpulan

Tahap terakhir dari penelitian ini adalah menarik kesimpulan dan memverifikasi data-data yang telah diproses agar dapat membantu dalam memecahkan dan memberikan solusi dari permasalahan yang ada.

Berdasarkan tahapan penelitian yang telah diuraikan di atas dan untuk memudahkan memahami tahapan penelitian ini, maka disusun

flowchart tahapan penelitian. Adapun *flowchart* tahapan penelitian ini disajikan dalam gambar 2.2 sebagai berikut:



Gambar 2. 2 *Flowchart* Tahapan Penelitian

2.5 Pendekatan dalam Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam peneliti ini adalah analisis data model Miles Huberman yaitu meliputi reduksi data, display data, penarikan kesimpulan dan verifikasi (Sugiyono, 2016:246). Adapun pendekatan analisis data tersebut sebagaimana dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengumpulan Data (*Data Collection*)

Data yang diperoleh dari hasil studi pustka, observasi, wawancara, dan dokumentasi dicatat dalam catatan lapangan terdiri dari dua aspek yakni deskripsi dan refleksi. Sugiyono (2016:246) menyatakan bahwa data/catatan deskripsi adalah data alami yang berisi apa yang dilihat, didengar, dirasakan, dan dialami sendiri oleh peneliti mengenai fenomena yang dijumpai. Sedangkan catatan refleksi merupakan catatan yang memuat kesan, komentar, opini, tafsiran peneliti tentang temuan yang dijumpai. Dalam tahap pertama ini, setelah data terkumpul, selanjutnya peneliti melakukan pemeriksaan kelengkapan serta kejelasan data yang diperoleh, untuk memastikan bahwa data yang telah didapat merupakan data valid.

2. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Sugiyono (2016:247) menyatakan bahwa reduksi data ialah proses seleksi, pemfokusan, dan penyederhanaan data yang didapat dari catatan lapangan. Reduksi data adalah bagian dari analisis data dengan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, menyingkirkan data yang tidak diperlukan, dan mengorganisasi data sehingga kesimpulan final dapat diambil dan diverifikasi. Tahap kedua ini

peneliti memilah data yang didapat kemudian disusun secara urut dan tertata rapih.

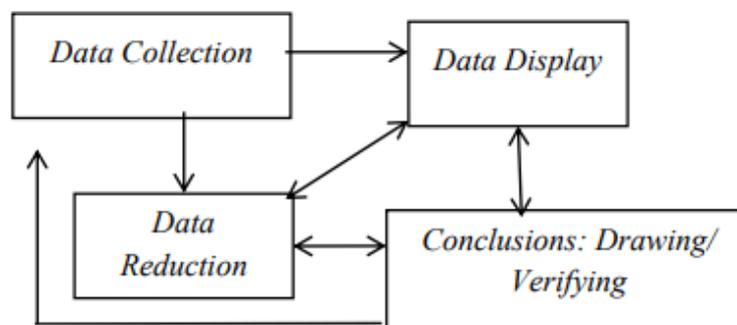
3. Penyajian Data (*Data Display*)

Sugiyono (2016:249) menyatakan bahwa penyajian data yaitu data dan informasi yang di dapat dari lapangan dimasukan ke dalam suatu matriks/diagram atau bentuk lainnya, sehingga dapat memudahkan peneliti untuk menguasai dan memahami data yang telah diperoleh dan tidak salah dalam menganalisis data serta menarik kesimpulan. Penyajian data dilakukan untuk menyederhanakan informasi/data yang kompleks menjadi data yang sederhana sehingga lebih mudah untuk dipahami. Data yang sudah didapatkan dilakukan pemilahan berdasarkan kelompoknya serta disusun berdasarkan kategori sejenis untuk disajikan sehingga selaras terhadap masalah yang dianalisis.

4. Penarikan Kesimpulan/Verifikasi (*Conclusio/Verifying*)

Setelah penyajian data, tahap selanjutnya adalah penarikan kesimpulan. Sugiyono (2016:253) menjelaskan penarikan kesimpulan merupakan proses menyusun informasi/data yang telah diuraikan dalam suatu pernyataan sehingga terbentuk dalam kalimat yang singkat dan jelas. Yang mana dalam hal ini informasi/data yang telah peneliti susun, kelompokkan, dan disajikan dalam teknik tertentu kemudian akan ditarik kesimpulan, sehingga pembaca nantinya dapat mengetahui kesimpulan dari keseluruhan penelitian yang telah dilakukan.

Dari penjelasan model analisa data Miles Huberman diatas, maka dapat dibuat bagan model analisa data. Adapun bagan model analisa data tersebut digambarkan dengan skema berikut:



Gambar 2. 3 Analisis Data Model Miles dan Huberman

2.6 Keabsahan Penelitian

Sugiyono (2016:267) menjelaskan bahwa teknik keabsahan penelitian merupakan derajat kepercayaan atas data yang diperoleh dan bisa dipertanggung jawabkan kebenarannya. Pada bagian ini mengungkapkan keterpercayaan dari penelitian. Sugiyono (2016:270) menyatakan bahwa, pemeriksaan keabsahan data dalam penelitian kualitatif yaitu meliputi uji kredibilitas (*credibility*), uji transferabilitas (*transferability*), uji dependabilitas (*dependability*) dan uji obyektivitas (*confirmability*).

2.6.1 Uji Kredibilitas (*credibility*)

Moleong (2016:281) menyatakan bahwa uji kredibilitas digunakan untuk melakukan pemeriksaan sedemikian rupa tingkat kepercayaan penelitian yang sedang diteliti. Uji kredibilitas (*credibility*) dalam penelitian ini yaitu menggunakan triangulasi. Sugiyono (2016:273) menjelaskan bahwa triangulasi adalah teknik pemeriksanaan keabsahan data atau keabsahan penelitian yang menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang

ada, dalam penelitian ini teknik triangulasi yang digunakan adalah triangulasi sumber. Sugiyono (2016:274) menjelaskan bahwa triangulasi sumber adalah teknik pemeriksaan keabsahan data dengan membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi/data yang diperoleh. Maksudnya yaitu membandingkan apa yang dilakukan (responden) dengan keterangan wawancara yang diberikannya pada saat wawancara dan di tunjang dengan data dokumentasi berupa foto ataupun data lainnya seperti jurnal ilmiah, penelitian terdahulu dan teori-teori yang relevan dengan tujuan penelitian.

2.6.2 Uji Transferabilitas (Transferability)

Sugiyono (2016:276) menjelaskan bahwa uji transferabilitas merupakan teknik untuk menguji validitas eksternal didalam penelitian kualitatif. Uji ini dapat menunjukkan derajat ketepatan atau dapat diterapkannya hasil penelitian pada populasi yang lebih luas. Dengan kata lain tranferabilitas dapat diartikan juga dengan kemungkinan hasil penelitian ditransfer kepada pihak lain seperti peneliti lain maupun kepada informan penelitian. Untuk menerapkan uji transferabilitas didalam penelitian ini nantinya peneliti akan memberikan uraian yang rinci, jelas, dan juga secara sistematis terhadap hasil penelitian, agar penelitian ini dapat mudah dipahami oleh orang lain dan hasil penelitiannya dapat diterapkan maupun bisa dijadikan referensi. Sugiyoyo (2016:277) juga menyebutkan trasferabilitas dapat dicapai apabila pembaca laporan penelitian memperoleh gambaran yang jelas dari hasil penelitian itu sendiri.

2.6.3 Uji Dependabilitas (Dependability)

Sugiyono (2016:277) menyatakan bahwa uji dependabilitas dilakukan dengan cara mengaudit keseluruhan proses penelitian. Uji ini bertujuan untuk mengecek ketergantungan atau konsistensi hasil penelitian dari waktu ke waktu. Pada penelitian ini peneliti akan melakukan audit dengan cara selalu berkonsultasi kepada pembimbing, dan meminta bantuan pembimbing untuk memeriksa keseluruhan proses penelitian. Peneliti melakukan konsultasi kepada pembimbing untuk mengurangi kekeliruan-kekeliruan selama dilakukannya proses penelitian dan dalam penyajian hasil penelitian.

2.6.4 Uji Konfirmabilitas/Obyektivitas (Confirmability)

Sugiyono (2016:277) mengungkapkan bahwa uji konfirmabilitas merupakan uji obyektivitas, penelitian bisa dikatakan objektif apabila penelitian ini telah disepakati oleh orang banyak. Obyektivitas penting untuk menghindari penelitian dari bias-bias personal, sehingga penelitian dapat dikonfirmasi dengan sumber lain atau oleh pihak lain. Prosedur yang dapat digunakan untuk menjaga obyektivitas penelitian kualitatif yaitu dengan cara peneliti secara terbuka menyampaikan identitas diri yang kemungkinan dapat memengaruhi kesimpulan yang dihasilkan. Selain itu, obyektivitas dapat diperoleh dengan melibatkan orang lain dalam melakukan analisis.

BAB III

HASIL PENELITIAN

3.1 Orientasi Kancan Penelitian

Penelitian dilakukan pada Pemerintah Desa Banjarsari yaitu berlokasi di Desa Banjarsari, Kecamatan Bangsalsari, Kabupaten Jember. Hal ini dikarenakan peneliti ingin memahami secara mendalam mengenai perlakuan akuntansi aset tetap dan kesesuaiannya dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 (PSAP No. 07) pada pemerintah desa tersebut. Desa Banjarsari menjadi lokasi penelitian dikarenakan lokasi tersebut merupakan lokasi operasional atau aktivitas harian Pemerintah Desa Banjarsari. Dengan dilakukan penelitian di lokasi tersebut diharapkan peneliti mampu untuk melakukan observasi secara langsung dan mengumpulkan informasi-informasi yang berkaitan dengan penelitian.

3.1.1 Profil Pemerintah Desa Banjarsari

Pemerintah Desa Banjarsari merupakan penyelenggara urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang bertugas mengelola wilayah Desa Banjarsari. Lokasi Pemerintah Desa Banjarsari berada di Desa Banjarsari, Kecamatan Bangsalsari, Kabupaten Jember, Provinsi Jawa Timur, Indonesia. Pemerintah Desa Banjarsari terletak jauh dari jalan raya, dimana Jarak tempuh Desa Banjarsari ke Kecamatan adalah 7 km, yang dapat ditempuh dengan waktu sekitar 25 menit karena kondisi jalan yang rusak, sedangkan jarak tempuh ke Kabupaten adalah 27 km, yang dapat ditempuh dengan waktu sekitar 1 jam. Luas Wilayah Desa Banjarsari adalah ± 1.779 Ha. Dimana luas lahan yang ada terbagi

kedalam beberapa peruntukan, seperti untuk fasilitas umum, pemukiman, pertanian, perkebunan, kegiatan ekonomi dan lain-lain.

Secara umum kondisi fisik Desa Banjarsari memiliki kesamaan dengan desa yang lain se-wilayah Kecamatan Bangsalsari yaitu merupakan dataran rendah dan sebagian pegunungan dengan mayoritas penduduknya merupakan penduduk asli desa. Berdasarkan data administrasi Pemerintahan Desa, jumlah penduduk Desa Banjarsari lahir dan mati, datang dan pindah, adalah 4.790 jiwa, dengan rincian sebanyak 2.302 laki-laki dan 2.488 perempuan. Jumlah penduduk demikian ini tergabung dalam 1.546 Kepala Keluarga. Dilihat dari penyebaran suku bangsa, penduduk Desa Banjarsari mayoritas Suku Madura dan sebagian besar beragama Islam dengan mata pencahariannya adalah petani dan bekerja di Perkebunan Banjarsari serta sebagian ada yang menjadi Tenaga Kerja Indonesia (TKI).

3.1.2 Visi dan Misi Pemerintah Desa Banjarsari

Adapun Visi dan Misi Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember yaitu:

a. Visi

Terciptanya Desa Banjarsari yang rukun, aman, makmur dan maju serta bermartabat demi mewujudkan masyarakat yang sejahtera.

b. Misi

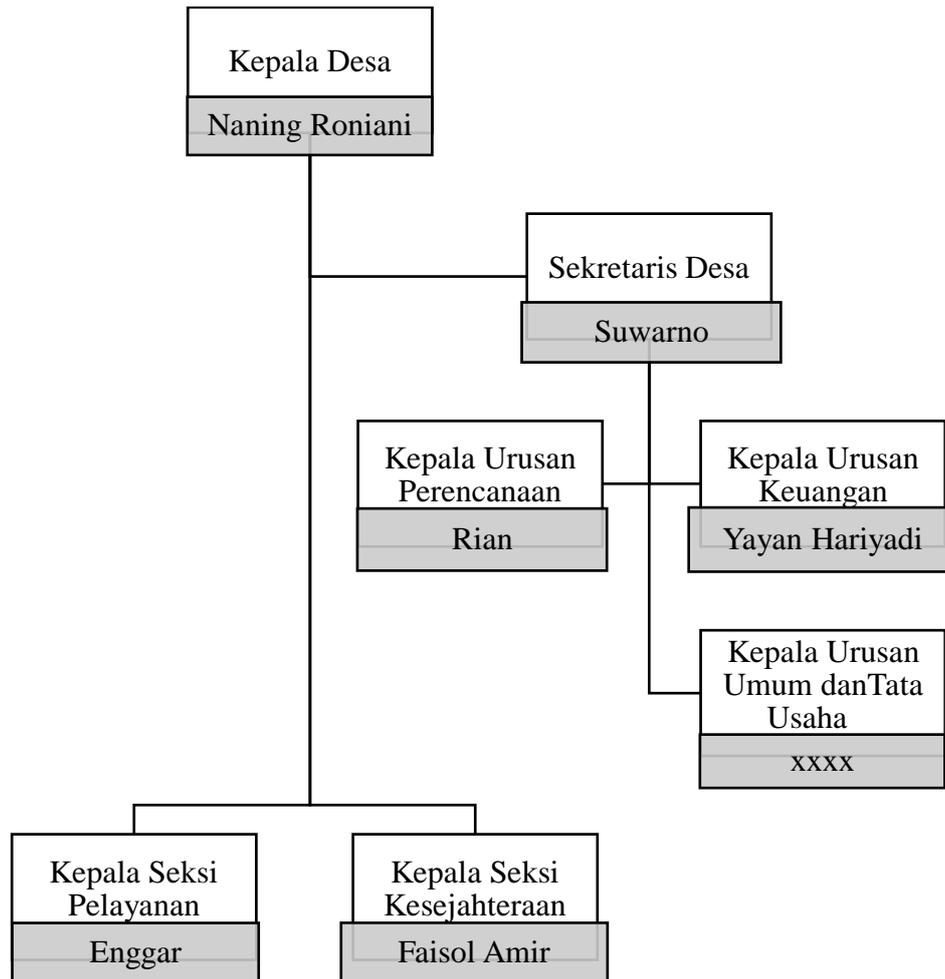
1. Melaksanakan/mengamalkan ajaran agama dalam kehidupan bermasyarakat berbangsa dan bernegara sebagai wujud peningkatan keimanan dan ketakwa'an kepada Tuhan.

2. Mewujudkan dan mendorong kerukunan antar warga masyarakat yang disebabkan karena adanya perbedaan agama, keyakinan, organisasi, dan lainnya sehingga terciptanya sikap saling menghargai dan menghormati.
3. Mengembangkan kehidupan masyarakat untuk terwujudnya tatanan masyarakat yang taat kepada peraturan perundang-undangan dalam rangka meningkatkan kehidupan masyarakat yang aman, tertib, tentram dan damai serta meningkatkan persatuan dan kesatuan dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Terwujudnya peningkatan kualitas kehidupan masyarakat yang ditandai terpenuhinya kebutuhan pangan, sandang, papan, kesehatan, pendidikan, dan lapangan kerja.
5. Membangun dan meningkatkan hasil pertanian dengan jalan penataan pengairan, perbaikan jalan sawah/jalan usaha tani, pemupukan, dan pola tanam yang baik.
6. Pengembangan sektor pertanian dan perdagangan yang berorientasi pada mekanisme pasar.
7. Menumbuh-kembangkan usaha kecil dan menengah.
8. Pemberdayaan ekonomi masyarakat khususnya UMKM (Usaha Kecil Menengah dan Mikro) yang berdaya saing tinggi.

9. Membangun dan mendorong usaha-usaha untuk pengembangan dan optimalisasi sektor pertanian, perkebunan, peternakan, dan perikanan, baik tahap produksi maupun tahap pengolahan hasilnya.
10. Meningkatkan kemajuan dan kemandirian melalui penyelenggaraan otonomi desa yang bertanggung jawab dan didukung dengan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, transparan dan profesional.

3.1.3 Struktur Organisasi

Pemerintah desa memiliki peran penting dalam mengatur kebijakan, pengelolaan sumber daya, dan pelayanan kepada masyarakat setempat. Salah satu elemen utama dalam tata kelola pemerintahan desa adalah struktur organisasi yang menjadi kerangka kerja dalam menjalankan fungsi dan tanggungjawab pemerintah desa. Struktur organisasi Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari, Kabupaten Jember dijelaskan dalam gambar 3.1 sebagai berikut:



Gambar 3. 1 Strukur Pemerintah Desa Banjarjari

(Sumber: Sekretaris Desa Banjarjari)

Berikut ini merupakan tugas dan tanggung jawab dari masing-masing jabatan pada Pemerintah Desa Banjarjari Kecamatan Bangsalsari, Kabupaten Jember:

1. Kepala Desa
 - a. Memimpin pemerintahan desa.
 - b. Mengkoordinasikan kegiatan pemerintah desa.
 - c. Menyusun rencana pembangunan desa.
 - d. Mewakili desa dalam hubungan dengan pihak eksternal

2. Sekretaris Desa
 - a. Mengelola administrasi pemerintahan desa.
 - b. Membantu kepala desa.
 - c. Mendukung kegiatan rapat desa seperti, menyiapkan dokumen, melakukan notulensi, dan yang lainnya.
 - d. Membawahi Kepala Urusan Perencanaan, Kepala Urusan Keuangan, dan Kepala Urusan Umum dan Tata Usaha.
3. Kepala Urusan Keuangan
 - a. Melakukan pengelolaan keuangan secara transparan, akuntabel, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Menyusun laporan keuangan desa, baik itu laporan.
 - c. Melakukan pembayaran dan pelaporan pajak dan retribusi daerah sesuai ketentuan yang berlaku, serta menyimpan dan menyusun bukti pembayaran dan pelaporan tersebut.
4. Kepala Urusan Perencanaan
 - a. Menyusun rencana pembangunan/proyek desa.
 - b. Mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan desa.
 - c. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.
5. Kepala Urusan Umum dan Tata Usaha
 - a. Menyusun dan menyimpan arsip desa.
 - b. Mengurus barang milik desa seperti inventaris, pembelian, pengadaan, pemeliharaan, dan pembuatan laporan keuangan atas pengelolaan barang milik desa.

- c. Mengkoordinasikan dan mengawasi kegiatan administrasi desa.
6. Kepala Seksi Pelayanan
- a. Mengurus pelayanan masyarakat seperti pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan sosial.
 - b. Memastikan tersedianya sarana dan prasarana pelayanan masyarakat.
 - c. Menyediakan informasi dan pelayanan publik.
7. Kepala Seksi Kesejahteraan
- a. Merencanakan, mengkoordinasi, dan mengawasi program-program kesejahteraan desa.
 - b. Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa, seperti program pemberdayaan masyarakat, program kesehatan, dan program pendidikan.
 - c. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan program-program kesejahteraan di desa untuk menentukan efektivitas dan efisiensi program serta memberikan saran dan rekomendasi untuk perbaikan program.

3.2 Pelaksanaan Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada bulan April 2023, dengan jumlah informan sebanyak 4 (tiga) orang yaitu Kepala Desa (Ibu Naning Roniani), Sekretaris Desa (Bapak Suwarno), Kepala Urusan Keuangan (Bapak Yayan Hariyadi), dan Badan Pengawas Desa (Bapak Abdul Mukhid) untuk mengkonfirmasi bahwasannya informasi yang didapat dari Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Kepala Urusan Keuangan Desa benar adanya. Penelitian

dilakukan secara langsung dengan mendatangi lokasi tempat informan berada untuk dilakukannya wawancara.

Pada penelitian ini wawancara pertama yaitu dilakukan kepada Kepala Desa Banjarsari, kemudian peneliti mendapatkan saran dari Kepala Desa dalam penentuan informan selanjutnya untuk mendapatkan informasi secara mendalam terkait pengelolaan aset tetap. Karena peneliti merasa data dan informasi yang didapat masih kurang cukup, peneliti mengajukan permintaan saran kepada informan kedua untuk merekomendasikan informan selanjutnya. Dan karena informasi yang sudah didapat dirasa cukup maka peneliti melanjutkan wawancara kepada Badan Pengawas Desa Banjarsari. Pada penelitian ini setiap informan memiliki karakteristik yang berbeda-beda. Adapun karekteristik informan dalam penelitian ini yaitu dijelaskan dalam tabel 3.1 sebagai berikut:

Tabel 3. 1 Karakteristik Informan

No.	Keterangan	Jabatan			
		Kepala Desa	Sekretaris Desa	Kepala Urusan Keuangan	Badan Pengawas Desa
1.	Nama	Naning Roniani	Suwarno	Yayan Hariyadi	Abdul Mukhid
2.	Jenis Kelamin	Perempuan	Laki-Laki	Laki-Laki	Laki-Laki
3.	Status	Sudah Menikah	Sudah Menikah	Sudah Menikah	Sudah Menikah
4.	Pendidikan Teraakhir	S1 Akuntansi	SMA	SMA	S1 Pendidikan
5.	Tanggal Pelaksanaan wawancara	10 April 2023	10 April 2023 17 April 2023	17 April 2023 18 April 2023	02 Juli 2023
6.	Lokasi Pelaksanaan wawancara	Rumah Kepala Desa	Kantor Desa Banjarsari	Kantor Desa Banjarsari	Rumah Badan Pengawas

Sumber: Data diolah

Hambatan yang dialami selama melakukan penelitian ini yaitu sulit menentukan waktu wawancara dengan informan. Hal tersebut dikarenakan informan memiliki kesibukan yang cukup padat dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat. Hambatan tersebut dapat ditangani dengan mengikuti waktu luang informan, sehingga penelitian ini dapat berjalan dengan lancar dan peneliti mampu mendapatkan informasi yang dibutuhkan.

3.3 Temuan Penelitian

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan kepada Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Kepala Urusan Keuangan Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember terdapat tiga poin temuan penelitian. Adapun tiga poin tersebut yaitu 1) Sistem dan Prosedur Aset Tetap. 2) Klasifikasi Aset Tetap. Dan 3) Perlakuan Akuntansi Aset Tetap. Hal tersebut sebagaimana dijelaskan berikut ini:

3.3.1 Sistem dan Prosedur Akuntansi Aset Tetap

Sistem dan prosedur akuntansi aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari melibatkan Sekretaris Desa dan Kepala Urusan Keuangan Desa. Sekretaris desa bertugas sebagai pengelola sementara aset desa dikarenakan bagian tata usaha sebagaimana yang seharusnya mengelola aset tetap desa telah berhenti dan belum ada yang menggantikan bagian tersebut. Hal ini berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Desa mengenai siapa yang mengelola aset desa Banjarsari.

“.... informasi mengenai pengelolaan aset tetap secara lengkap nantik bisa langsung ke sekretaris desa.” (Naning Roniani)

“Kalau sistemnya itu sekarang dipegang sama sekretaris desa untuk pengelolaannya karena biasanya itu bagian Tata Usaha, tapi bagian itu belum ada isinya untuk sekarang jadi yang mengelola sekretaris desa.” (Abdul Mukhid)

Sekretaris desa membuat daftar aset tetap yang dibutuhkan satu tahun kedepan dengan berkoordinasi dengan bagian unit-unit yang ada pada pemerintah desa untuk diajukan ke Kepala Desa. Daftar aset tetap kemudian diverifikasi oleh Kepala Desa untuk disesuaikan dengan kebutuhan yang ada dan dianggarkan. Apabila anggaran pengadaan aset tetap telah disetujui, sekretaris desa membuat daftar aset tetap kembali dan memilah prioritas aset tetap yang harus direalisasikan terlebih dahulu dan diajukan ke Kepala Desa untuk dilakukan penyesuaian anggaran dan perijinan pencairan anggaran pengadaan aset tetap. Setelah Kepala Desa menyetujui pengadaan aset tetap tersebut kemudian sekretaris desa berkoordinasi dengan Kepala Urusan Keuangan Desa untuk melakukan pencairan dana yang akan digunakan untuk pembelian atau pengadaan aset tetap. Hal tersebut sebagaimana berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada Sekretaris Desa mengenai prosedur akuntansi aset tetap.

“Prosedurnya ya itu kita meneruskan dari pemerintah sebelumnya, untuk aset yang baru-baru yang dibutuhkan biasanya di buat daftar apa saja aset yang dibutuhkan kemudian diajukan ke kepala desa dan disesuaikan dengan anggaran dulu. kalok sudah disetujui, ada dananya kita beli.” (Suwarno)

“Untuk prosedurnya itu biasanya untuk pengadaan aset tetap desanya itu dilakukan dengan penganggaran terlebih dahulu.” (Abdul Mukhid)

Aset tetap yang sudah diperoleh atau dilakukan pengadaan kemudian dilakukan pencatatan dan pengungkapan pada Laporan Keuangan. Aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari dicatat pada Kartu Inventaris Kantor oleh Sekretaris Desa. Saat ini Pencatatan Aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari belum dilakukan pencatatan secara rinci. Hal ini sebagaimana yang tertera pada Laporan

Inventaris Desa dan hasil wawancara dengan Sekretaris Desa mengenai pencatatan aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari.

“Pencatatannya belum ada kalok secara keseluruhan, Saya ada daftar aset tetap tapi dalam bentuk tanah saja. Yang lainnya masih belum di catat karena masih dilakukan penyesuaian dan pembenahan pencatatannya di laporan inventaris itu.” (Suwarno)

“...kemudian baru diadakan setelah itu dilakukan pencatatan. Yang mencatat itu juga bagian keuangan yang biasanya melaporkan ke pusat.” (Abdul Mukhid)

Berdasarkan hasil wawancara tersebut juga diketahui bahwa aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari belum dilakukan pencatatan keseluruhan, dikarenakan masih dilakukan perbaikan dan penyesuaian terhadap pengelolaan berupa pencatatan pada aset tetap tersebut. Perbaikan pencatatan aset tetap dilakukan karena terdapat aset tetap yang diperoleh pada tahun sebelumnya namun belum dilakukan pencatatan pada Laporan Inventaris Desa, namun untuk pengungkapannya sudah dilakukan dengan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Pengungkapan aset tetap pada Catatan atas Laporan Keuangan dilakukan Oleh Kepala Urusa Keuangan. Yang mana Kepala Urusan Keuangan sendiri dalam pengelolaan aset tetap bertugas untuk melakukan penganggaran belanja pengadaan aset tetap pada pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB-Des) dan melakukan pengungkapan perolehan aset tetap pada laporan keuangan. Prosedur penganggaran aset tetap dilakukan dengan menganggarkan semua daftar aset tetap yang telah dibuat oleh Sekretaris Desa dan telah disetujui oleh Kepala Desa. Apabila pengadaan aset tetap telah dilakukan, Kepala Urusan Keuangan akan menerima daftar aset tetap yang tercatat dalam Kartu Inventaris Kantor yang

telah dibuat oleh Sekretaris Desa yang kemudian digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan. Hal ini berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada Kepala Urusan Keuangan mengenai pengelolaan aset tetap yang dilakukan oleh Kepala Urusan Keuangan.

“Saya disini hanya mencatat bagian pelaporannya saja, biasanya ini yang tau bagian TU, berhubung TUnya disini masih kosong jadi belum ada yang ngasih catatan mengenai aset tetap kepada saya, jadi saya juga belum melaporkannya. Saya hanya melaporkan seadanya dulu. Begitu.”(Yayan Hariyadi)

“Pelaporan aset tetap ada di Catatan atas Laporan Keuangan. Tapi untuk pencatatan secara rinci karna belum ada data yang disetorkan kesaya jadi belum dilakukan pelaporannya. Jadi yang dilaporkan itu perealisasi belanja aset tetap pada tahun anggaran saat belanja itu dilakukan.”(Yayan Hariyadi)

3.3.2 Klasifikasi Aset Tetap

Pemerintah Desa Banjarsari melakukan klasifikasi aset tetap menjadi beberapa kelompok. Adapun klasifikasi aset tetap Pada Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember yaitu sebagai berikut:

1. Tanah

Tanah yang diakui sebagai aset tetap merupakan tanah yang diperoleh dengan maksud dipakai dalam kegiatan operasional pemerintahan. Tanah ini meliputi tanah kantor pemerintah dan tanah kas desa. Tanah kantor pemerintah digunakan sebagai kantor operasional Pemerintah Desa Banjarsari. Sedangkan tanah kas desa diperuntukan untuk swakelola seperti disewakan dan digunakan untuk pemberdayaan pengembangan UMKM. Hal ini berdasarkan hasil wawancara dengan Sekretaris Desa mengenai klasifikasi aset tetap yang tergolong kelompok tanah.

“Kalau tanah ada tanah yang ada di kantor pemerintahan itu, terus tanah kas desa.”(Suwarno)

2. Peralatan dan Mesin

Aset tetap yang tergolong dalam klasifikasi peralatan dan mesin yaitu alat berat yang digunakan dalam proyek pembangunan dan alat pertanian. Hal ini berdasarkan hasil wawancara dengan Sekretaris Desa mengenai klasifikasi aset tetap yang tergolong kelompok peralatan dan mesin.

“Itu ada, contohnya alat-alat yang digunakan dalam proyek pembangunan dan alat pertanian contohnya traktor, mesin diesel, dan pompa air”(Suwarno)

3. Kendaraan

Aset tetap yang tergolong kedalam klasifikasi kendaraan yaitu beripa motor yang digunakan dalam operasional pemerintah. Hal ini berdasarkan hasil wawancara dengan Sekretaris Desa mengenai klasifikasi aset yang tergolong dalam kelompok kendaraan.

“Ya itu ambulans desa, ada juga motor yang digunakan untuk operasional desa.” (Suwarno)

4. Gedung dan Bangunan

Termasuk dalam kelompok akun gedung yaitu gedung yang digunakan dalam kegiatan pemerintahan dan kepentingan masyarakat seperti gedung kantor, ruko UMKM, bangunan pagar, gapura pintu masuk dan yang lainnya. Hal ini berdasarkan hasil wawancara dengan Sekretaris Desa mengenai klasifikasi aset yang tergolong dalam kelompok gedung dan bangunan .

“Ada ruko UMKM itu, bangunan pagar, gapura itu juga termasuk.” (Suwarno)

5. Jalan

Aset tetap yang tergolong dalam klasifikasi aset tetap jalan adalah jalan yang digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah dan masyarakat. Hal ini berdasarkan hasil wawancara dengan Sekretaris Desa mengenai klasifikasi aset yang tergolong ke dalam kelompok jalan.

“Iya yang masuk dalam kelompok jalan ya jalan umum yang biasa digunakan oleh masyarakat itu termasuk gang-gang yang sudah dibangun.”(Suwarno)

6. Jembatan

Yaitu aset tetap berupa jembatan yang dibangun dan digunakan oleh pemerintah dan masyarakat. Hal ini berdasarkan hasil wawancara dengan Sekretaris Desa mengenai klasifikasi aset yang tergolong ke dalam kelompok jembatan.

“Ada lagi kategori jembatan, itu yang masuk jembatan yang sudah dibangun oleh menggunakan dana desa.”(Suwarno)

7. Irigasi/ Embung/Air Sungai/Drainase

Yaitu Bangunan Air (Penampungan bor aliran air), dam air, dan yang lainnya yang pengadaannya menggunakan dana desa. Hal ini berdasarkan hasil wawancara dengan Sekretaris Desa mengenai klasifikasi aset yang tergolong kelompok irigasi/ embung/air sungai/drainase.

”Untuk irigasi itu kita kelompokkan terpisah dengan jalan, irigasi itu contohnya dam air untuk pertanian, penampungan bor aliran air itu.”
(Suwarno)

8. Jaringan dan Instalasi

Aset tetap yang tergolong dalam klasifikasi aset tetap jaringan dan instalasi

adalah aset instalasi dan jaringan telepon, air, dan listrik yang digunakan dan dimanfaatkan oleh pemerintah dan masyarakat. Hal ini berdasarkan hasil wawancara dengan Sekretaris Desa mengenai klasifikasi aset yang tergolong kelompok jalan dan irigasi.

“Untuk jaringan itu ada aset instalasi, jaringan, air, telepon listrik, wifi.” (Suwarno)

9. Aset Tetap Lainnya

Yang termasuk dalam aset tetap lainnya yaitu meja, kursi, komputer, buku arsip yang digunakan dan dimanfaatkan dalam operasional pemerintahan. Hal ini berdasarkan hasil wawancara dengan Sekretaris Desa mengenai klasifikasi aset yang tergolong kelompok aset tetap lainnya.

“Kalau aset tetap lainnya ada buku arsip, meja, kursi, komputer. Apalagi ya saya lupa, aset desa banyak lupa saya.” (Suwarno)

3.3.3 Perlakuan Akuntansi Aset Tetap

Berdasarkan pengungkapan perlakuan akuntansi pada Catatan atas Laporan Keuangan, pengamatan pada Laporan Inventaris, dan hasil wawancara dengan informan, maka temuan peneliti terhadap perlakuan akuntansi berupa pengakuan, pengukuran, penyusutan, penghentian dan pelepasan, serta pengungkapan aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengakuan Aset Tetap

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada Sekretaris Desa dan Kepala Desa terkait pengakuan aset tetap pada Pemerintahan Desa

Banjarsari menunjukkan bahwa suatu aset diakui sebagai aset tetap apabila memenuhi kriteria berikut:

- a. Memenuhi definisi aset tetap yaitu berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan, dan digunakan dalam kegiatan operasional pemerintahan dan masyarakat.
- b. Aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya, dan atau saat penguasaanya berpindah yang dibuktikan dengan dokumen penyerahan seperti Berita Acara Serah Terima, Sertifikat Kepemilikan.

“Ini kan aset tetapnya rata-rata sudah ada dari dulu jadi untuk pengakuannya kita hanya melanjutkan. Biasanya kita mengakui aset tetap kalau sudah barangnya ada atau barangnya sudah dibeli. Untuk aset yang bersertifikat seperti tanah itu ada buktinya semua.”(Suwarno)

“Kalau pengakuan aset tetapnya kita akui pas ada buktinya atau barangnya sudah ada begitu.”(Naning Roniani)

“Iya jelas kalau itu setiap aset tetap harus diakui apabila sudah ada buktinya.” (Abdul Mukhid)

Pengakuan aset tetap meliputi transaksi mutasi tambah dan mutasi kurang, transaksi mutasi tambah berasal dari pembelian aset tetap, penerimaan hibah, dan pembangunan aset tetap. Transaksi mutasi kurang yaitu berupa penghapusan aset tetap. Pada pengakuan aset tetap, Pemerintah Desa Banjarsari tidak menerapkan kriteria nilai minimal pengakuan aset tetap atau tingkat materialitas, tetapi lebih mengutamakan apakah belanja aset tetap tersebut telah dianggarkan. Hal tersebut berdasarkan pernyataan informan bahwa pengadaan aset tetap sebelumnya harus melalui perencanaan dan penganggaran terlebih dahulu, sehingga aset tetap yang hendak dilakukan

pengadaan baik itu dengan cara dibeli atau dibangun dilakukan sesuai dengan anggaran yang telah disetujui.

Namun berbeda dengan aset tetap yang perolehannya dengan cara membangun atau membeli, aset tetap yang didapat dari hibah belum dilakukan kebijakan mengenai pengakuan aset tetap tersebut. Contohnya adalah lampu penerangan jalan yang belum dilakukan pengakuan pada aset tetap tersebut meskipun serah terima hibah telah dilakukan. Hal ini sebagaimana berdasarkan wawancara dengan Sekretaris Desa Banjarsari sebagai pengelola sementara aset tetap desa.

“Untuk lampu penerangan jalan itu benar termasuk aset tetap, tapi itu didapat dari hadiah, dari partai, jadi tidak ada pencatatan dan memang tidak dicatat. Untuk pengelolaannya ya selama masih bisa digunakan dan lampunya masih hidup ya kita hidupin kita pakai, tapi kalok ada yang rusak, kan sudah banyak itu yang rusak, ya sudah dibiarkan, gak di benerin.” (Suwarno)

Dengan masih adanya aset tetap yang tidak dilakukan pengakuan yaitu aset tetap yang diperoleh dari hibah hal tersebut berpengaruh terhadap pencatatan dan pelaporan mengenai aset tetap yang dimiliki oleh Pemerintah Desa Banjarsari. Pemerintah desa dan pengguna laporan keuangan akan kesulitan mengetahui nilai total aset tetap yang dimiliki oleh pemerintah desa.

2. Pengukuran Aset Tetap

Pengukuran aset tetap dilakukan untuk mengetahui nilai awal dan akhir aset tetap pada akhir periode. Adapun pengukuran aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari yaitu sebagai berikut:

a. Penilaian Awal Aset Tetap

Penilaian awal aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari yang diperoleh dari pembelian yaitu sebesar nilai perolehannya yaitu sebesar nilai realisasi jumlah pengeluaran untuk pembelian aset tetap sampai siap untuk digunakan. Biaya tersebut antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, dan biaya lainnya sehingga barang tersebut siap digunakan. Adapun informasi tersebut didapatkan dari hasil wawancara dengan Kepala Desa dan Sekretaris Desa Banjarsari mengenai bagaimana penentuan nilai tercatat aset tetap.

“Biasanya ikut harga beli, atau kalau tidak contohnya aset tetap proyek gitu biasanya sesuai dengan biaya proyeknya.”(Naning Roniani)

“Oh kalau pengukuran kita biasanya lihat harga belinya berapa, ya dari situ untuk tahu nilai atau nominalnya berapa. Untuk aset tetap seperti tanah kita mengikuti nilai/nominal tanah sekarang kalau dijual beli.”(Suwarno)

“Biasanya ditentukan berdasarkan harga waktu membeli itu.” (Abdul Mukhid)

Pengukuran nilai awal aset tetap yang diperoleh dari hibah akan dinilai berdasarkan nilai perolehan aset tetap tersebut. Hal ini sebagaimana yang tertera dalam berita acara serah terima hibah. Namun untuk aset tetap yang tidak diketahui harga perolehannya masih belum dilakukan penetapan kebijakan nilai awal pada aset tetap tersebut.

b. Pengeluaran Setelah Perolehan

Pengukuran terhadap pengeluaran setelah perolehan aset tetap yaitu berkaitan dengan biaya pemeliharaan aset tetap. Pengeluaran biaya pemeliharaan dan peningkatan kapasitas aset tetap Pemerintah Desa

Banjarsari diakui sebagai biaya operasional. Sehingga tidak ada kebijakan mengenai nilai biaya pemeliharaan yang dapat dikategorikan sebagai penambah nilai aset tetap. Informasi tersebut merupakan hasil wawancara dengan Kepala Desa dan Sekretaris Desa mengenai penilaian terhadap biaya yang dikeluarkan setelah perolehan aset tetap.

“Biasanya kita masukkan ke biaya operasional seingat saya.”(Naning Roniani)

“Biasanya kita kalok untuk aset bergerak seperti motor gitu ya di anggarkan biayanya dan masuk biaya operasional, untuk kaitanya dengan pencatatan aset tetapnya kita tidak mencatatnya disitu jadi langsung masuk di biaya operasional kita.” (Suwarno)

c. Pengukuran Berikutnya Setelah Penilaian Awal Aset Tetap

Pengukuran berikutnya terhadap aset tetap yang mengalami peristiwa luar biasa seperti aset tetap telah mengalami kerusakan dan perbaikan, penilaian aset tetap tidak dilakukan kembali. Berdasarkan kebijakan dari pemerintah desa banjarsari, selama aset tetap dapat digunakan dan dimanfaatkan maka aset tetap tersebut tetap digunakan sampai aset tersebut tidak bisa dimanfaatkan total (mengalami kerusakan parah dan tidak dapat digunakan). Informasi tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan Sekretaris Desa dan Kepala Desa Banjarsari terkait pengukuran berikutnya aset tetap yang telah mengalami peristiwa luar biasa, seperti penyusutan, kerusakan, dan yang lainnya.

“Kalau itu kita gak ada pencatatan biasanya aset tetap ya dicatat pada waktu dapat aset tetapnya itu saja, pas awal-awal, nilainya mengikuti waktu perolehan” (Suwarno)

“Biasanya nilainya tetap menggunakan nilai waktu pengadaannya itu.”(Naning Roniani)

“Iya tetap masih sesuai dengan harga pas waktu membeli.” (Abdul Mukhid)

3. Penyusutan Aset tetap

Perlakuan aset tetap berupa penyusutan belum diterapkan oleh Pemerintah Desa Banjarsari. Selama ini tidak diberlakukannya perlakuan akuntansi berupa penyusutan karena dalam praktiknya tidak menjadi permasalahan selama aset tetapnya dirawat dan dapat digunakan dan bermanfaat bagi pemerintah dan masyarakat. Hal ini sebagaimana hasil wawancara yang dilakukan kepada Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Kepala Urusan Keuangan mengenai penyusutan aset tetap.

“Kita tidak pernah menghitung penyusutannya, biasanya kita cumak ya makek, terus barangnya dirawat kalok sudah rusak ya dibuang.”(Suwarno)

“Kalok mengenai penyusutan, seinget saya tidak pernah dilakukan pencatatan mengenai penyusutan.”(Yayan Hariyadi)

“Gak ada penyusutannya seperti. Kita gak pernah ada menghitung untuk penyusutan.”(Naning Roniani)

Iya benar itu, itu soalnya pemerintah desanya belum begitu mengetahui tentang perhitungan dan pencatatan penyusutan.” (Abdul Mukhid)

4. Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

Perlakuan aset tetap berupa penghentian dan pelepasan aset tetap dilakukan apabila terdapat aset tetap yang sudah tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan oleh masyarakat seperti karena rusak, hilang, membahayakan keselamatan dan keamanan lingkungan. Jika memenuhi kriteria tersebut, aset tetap langsung dilakukan penghentian penggunaan dan dilakukan pelepasan. Penghentian dan pelepasan aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari tidak

dilakukan perlakuan khusus seperti pengajuan penghapusan aset tetap. Aset tetap yang telah dihentikan penggunaannya karena tidak bisa digunakan atau dimanfaatkan lagi langsung dilakukan pemusnahan dengan cara dibuang dan kemudian diganti dengan yang baru. Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada Kepala Desa dan Sekretaris Desa mengenai kebijakan penghentian dan pelepasan aset tetap.

“Biasanya kalok ada aset yang sudah rusak, mati dan tidak dapat digunakan total kita buang, contohnya kemarin komputer ini semua mati total karna kena petir jadi ya sudah kita ganti yang baru dan yang sudah tidak dapat digunakan dibuang.” (Suwarno)

“Ya itu biasanya di desa itu langsung dibuang kalok ada barang yang sudah tidak bisa digunakan total.”(Naning Ronini)

“Aset tetap yang tidak bisa dipakai biasanya oleh desa di buang kalok memang benar benar tidak bisa digunakan kemudian diganti ke yang baru. Kalau pencatatannya sepertinya tidak ada pencatatan.” (Abdul Mukhid)

5. Pengungkapan Aset Tetap

Pengungkapan aset tetap oleh Pemerintah Desa Banjarsari dilakukan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi yang diungkap yaitu berupa:

- a) Penjelasan perubahan pos belanja modal di laporan realisasi anggaran.
- b) Total pendapatan dari aset yang di swakelola.
- c) Belanja modal berupa aset tetap dan jenisnya.
- d) Kebijakan akuntansi aset tetap.

Hal ini sebagaimana hasil wawancara kepada Kepala Urusan Keuangan dan Kepala Desa mengenai pengungkapan aset tetap pada laporan keuangan, serta berdasarkan informasi yang tertera pada Catatan atas Laporan Keuangan tahun 2022 yang dibuat oleh Pemerintah Desa Banjarsari

“Pelaporan aset tetap ada di Catatan atas Laporan Keuangan. Tapi untuk pencatatan secara rinci karna belum ada data yang disetorkan

kesaya jadi belum dilakukan pelaporannya. Jadi yang dilaporkan itu perealisasi belanja aset tetap pada tahun anggaran saat belanja itu dilakukan.(Yayan Hariyadi)

“Disini gak pernah melaporakan, soalnya aset tetap desa biasanya kan sifatnya tetap dan gak berubah jadi tidak ada pelaporan khusus untuk aset tetap.” (Naning Roniani)

“Iya betul, untuk pelporan keuangannya biasanya dilakukan pada Catatan atas Laporan Keuangan saja.” (Abdul Mukhid)

Melalui informasi diatas diketahui pencatatan aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari belum dilakukan pencatatan secara keseluruhan, hal ini juga sebagaimana yang tertera pada Laporan Invertaris yang hanya terdapat daftar aset teap berupa tanah. Aset tetap Pemerintah Desa Banjarsari hanya dilaporkan pada Catatan atas Laporan Keuangan yang mana hanya berisi pengakuan belanja modal aset tetap pada periode akuntansi tersebut. Sehingga informasi mengenai keseluruhan total aset tetap yang dimiliki Desa Banjarsari belum bisa diketahui dengan jelas.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Sistem dan Prosedur Akuntansi Aset Tetap Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember

Sistem dan prosedur akuntansi aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari melibatkan Sekretaris Desa dan Kepala Urusan Keuangan Desa. Dimana sekretaris desa bertugas untuk melakukan pengelolaan aset desa seperti perencanaan, pengadaan, pencatatan, dan pemeliharaan aset desa. Pengadaan aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari dilakukan dengan beberapa prosedur antara lain: 1) Perencanaan pengadaan aset tetap. 2) Penganggaran pengadaan aset tetap. 3) Pengadaan aset tetap dengan cara melakukan pembangunan dan atau pembelian. Aset tetap desa yang telah diperoleh kemudian dicatat dalam Laporan Inventaris Kantor yang kemudian digunakan sebagai acuan pengungkapan aset tetap pada Laporan Keuangan yang dilakukan oleh Kepala Urusan Keuangan yaitu pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan selain memuat informasi mengenai aset tetap desa juga menunjukkan informasi kebijakan akuntansi yang diterapkan oleh Pemerintah Desa Banjarsari dalam mengelola keuangan dan aset desa. Berdasarkan informasi yang terdapat dari Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Desa Banjarsari Tahun 2022, kebijakan akuntansi yang digunakan oleh Pemerintah Desa Banjarsari yaitu akuntansi basis kas. Walaupun pencatatan atau pelaporan transaksi keuangan berbasis kas dibenarkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 yang menyatakan bahwa: “SAP Berbasis Kas Menuju Akrual berlaku selama masa transisi bagi entitas yang belum siap untuk

menerapkan SAP Berbasis AkruaI”, dan pada PSAP No. 07 “Dalam hal entitas pelaporan belum dapat menerapkan PSAP ini, entitas pelaporan dapat menerapkan PSAP Berbasis kas menuju AkruaI paling lama 4 (empat) tahun setelah tahun anggaran 2010”. Saat ini sudah 12 tahun dari diberlakukannya SAP PP 71/2010 berbasis akruaI. Hal ini sesuai dengan PP 71/2010 yang menyatakan “SAP Berbasis AkruaI berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dapat diterapkan oleh setiap entitas” yaitu terhitung sejak tanggal 22 Oktober 2010. Oleh karena itu, seharusnya Pencatatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Desa Banjarsari termasuk pada Perlakuan akuntansi aset tetapnya harus disusun menggunakan akuntansi basis akruaI.

4.2 Perlakuan Akuntansi Aset Tetap berdasarkan PSAP No. 07 pada Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember

Perlakuan akuntansi aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari belum sepenuhnya sesuai dengan PSAP No. 07, hal ini dikarenakan masih terdapat beberapa perlakuan akuntansi aset tetap yang seharusnya diterapkan namun belum diterapkan oleh Pemerintah Desa Banjarsari. Pencatatan dan pengungkapan aset tetap juga belum dilakukan secara rinci, sehingga rincian mengenai aset tetap sepenuhnya masih belum bisa diketahui. Untuk itu perlu dilakukan perbandingan penerapan perlakuan akuntansi aset tetap pada PSAP No. 07 dengan perlakuan akuntansi aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari.

Perbandingan perlakuan akuntansi aset tetap berdasarkan PSAP No. 07 dengan perlakuan akuntansi yang diterapkan oleh Pemerintah Desa Banjarsari digunakan untuk menganalisis perbedaan keduanya, agar dimasa yang akan datang dapat digunakan sebagai pedoman dan evaluasi bagi Pemerintah Desa

Banjarsari untuk malakukan perbaikan. Berikut perbandingan perlakuan akuntansi aset tetap menurut PSAP No.07 dengan perlakuan akuntansi aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari:

Tabel 4. 1 Perbandingan Perlakuan Akuntansi Aset Tetap

Perlakuan Akuntansi Aset Tetap	PSAP No. 07	Pemerintah Desa Banjarsari	Kesesuaian dengan PSAP No. 07
Pengakuan	<ul style="list-style-type: none"> Berwujud Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan. Biaya perolehan aset tetap dapat diukur secara andal. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan. <p>(Terlampir pada lampiran 7)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Berwujud. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan. Digunakan dalam operasional pemerintahan dan masyarakat. Telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya. <p>(Terlampir pada lampiran 1 dan lampiran 2)</p>	Sesuai
Pengukuran (Penilaian awal, Pengeluaran setelah perolehan, dan Pengukuran berikutnya setelah penilaian awal)	<ul style="list-style-type: none"> Penilaian awal aset tetap. Pada saat penilaian awal aset tetap diukur berdasarkan biaya perolehan, namun apabila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai maka aset tetap diukur sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut 	<ul style="list-style-type: none"> Penilaian awal aset tetap diukur berdasarkan biaya perolehan atau biaya yang dikeluarkan pada saat pengadaan aset tetap. Penilaian awal aset tetap yang didapat dengan tanpa nilai seperti hibah belum dilakukan penentuan 	Belum sepenuhnya sesuai.

Perlakuan Akuntansi Aset Tetap	PSAP No. 07	Pemerintah Desa Banjarsari	Kesesuaian dengan PSAP No. 07
	<p>diperoleh.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap yang kemungkinan besar memperpanjang manfaat ekonomi di masa yang akan datang harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan. • Pengukuran berikutnya setelah penialian awal. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. <p>(Terlampir pada lampiran 7)</p>	<p>pengukuran.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengeluaran setelah perolehan aset tetap dibebankan pada biaya operasional pemerintahan sehingga tidak ada penambahan nilai tercatat pada aset tetap atas pengeluaran setelah perolehan aset tetap. • Pengukuran berikutnya terhadap aset tetap yang mengalami peristiwa luar biasa seperti aset tetap telah mengalami kerusakan dan perbaikan, penilaian aset tetap tidak dilakukan kembali. <p>(Terlampir pada lampiran 1 dan lampiran 2)</p>	
Penyusutan	<ul style="list-style-type: none"> • Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tetap tersebut. • Metode penyusutan yang 	<ul style="list-style-type: none"> • Perlakuan aset tetap berupa penyusutan belum diterapkan oleh Pemerintah Desa Banjarsari. <p>(Terlampir pada lampiran 1 dan lampiran 2)</p>	Tidak sesuai

Perlakuan Akuntansi Aset Tetap	PSAP No. 07	Pemerintah Desa Banjarsari	Kesesuaian dengan PSAP No. 07
	<p>dapat digunakan yaitu, metode garis lurus, metode saldo menurun ganda, dan metode unit produksi.</p> <p>(Terlampir pada lampiran 7)</p>		
Penghentian dan Pelepasan	<ul style="list-style-type: none"> • Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca apabila aset tetap telah dilepskan atau dihentikan secara permanen penggunaannya. • Aset tetap yang telah dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. <p>(Terlampir pada lampiran 7)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Penghentian dan pelepasan aset tetap dilakukan terdapat aset tetap yang sudah tidak dapat digunakan. • Belum ada perlakuan khusus mengenai pelepasan dan penghentian aset tetap, aset tetap yang dihentikan tidak dilakukan pencatatan ataupun pengungkapan. <p>(Terlampir pada lampiran 1 dan lampiran 2)</p>	Tidak sesuai
Pengungkapan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap yaitu mulai dari dasar penilaian yang digunakan, rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode, dan informasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengungkapan aset tetap oleh Pemerintah Desa Banjarsari dilakukan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi yang diungkap yaitu berupa: Penjelasan perubahan pos belanja modal di 	Belum sepenuhnya sesuai

Perlakuan Akuntansi Aset Tetap	PSAP No. 07	Pemerintah Desa Banjarsari	Kesesuaian dengan PSAP No. 07
	<p>penyusutan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laporan keuangan juga harus mengungkapkan eksistensi aset tetap, kebijakan akuntansi aset tetap, jumlah pengeluaran, dan jumlah komitmen untuk akuisisi. • Jika aset tetap dilakukan penilaian kembali maka hal-hal yang harus diungkapkan yaitu dasar penilaian, tanggal efektif, petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti, dan nilai tercatat setiap jenis aset tetap. <p>(Terlampir pada lampiran 7)</p>	<p>laporan realisasi anggaran, Total pendapatan dari aset yang di swakelola, Belanja modal berupa aset tetap dan jenisnya, dan Kebijakan akuntansi aset tetap.</p> <p>(Terlampir pada lampiran 1 dan lampiran 2)</p>	

Tabel 4.1 diatas menunjukkan poin-poin perlakuan akuntansi aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari dan kesesuaiannya dengan PSAP No. 07 sebagaimana dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengakuan Aset Tetap

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 (PSAP No. 07) telah dijelaskan bahwa aset tetap diakui pada saat manfaat

ekonomi masa depan yang dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus memenuhi suatu kriteria yaitu mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehan aset dapat diukur secara andal, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas, dan diperoleh atau digunakan dengan maksud untuk digunakan.

Untuk menentukan apakah suatu aset mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tersebut, baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan operasional pemerintah. Selain harus mempunyai manfaat, aset tetap juga harus dapat diukur secara andal. Keandalan ini akan diperoleh apabila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah dengan didukung adanya bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum (kepemilikannya diakui secara hukum) misalnya sertifikat tanah, bukti kepemilikan bermotor, akta hibah dan lainnya. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum karena disebabkan oleh beberapa hal seperti masih adanya suatu proses administrasi yang belum terselesaikan, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas aset dengan restifikat atas nama pemilik sebelumnya. Aset tetap yang telah diperoleh tidak untuk diperjualbelikan karena tujuan dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh

pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya yaitu baik untuk dimanfaatkan oleh pemerintah maupun masyarakat bukan dimaksudkan untuk dijual. Aset tetap juga harus diperoleh dengan maksud untuk digunakan.

Hal ini sesuai dengan yang diterapkan oleh Pemerintah Desa Banjarsari. Aset tetap Pemerintah Desa Banjarsari mencakup seluruh aset berwujud yang dimanfaatkan oleh pemerintahan dan kepentingan publik seperti tanah, gedung dan bangunan, jembatan, bor aliran air, dan yang lainnya sudah sesuai dengan kriteria pengakuan aset tetap. Dimana aset tetap diakui apabila aset tetap tersebut mempunyai masa manfaat 12 bulan (penentuan masa manfaat aset tetap ditentukan setelah aset tetap tersebut diperkirakan akan bermanfaat dalam kurun waktu yang lama atau lebih dari satu tahun), digunakan dan dimanfaatkan oleh masyarakat, dan aset tetap diakui ketika aset tetap telah diterima dan ada bukti nyatanya. Berikut pengakuan aset tetap oleh Pemerintah Desa Banjarsari yang disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:

Tabel 4. 2 Daftar Belanja Modal Aset Tetap

Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
5.3.2	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	22.500.000
5.3.4	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	55.944.600
5.3.5	Belanja Modal Jalan	260.780.570
5.3.7	Belanja Modal Irigasi / Embung / Air Sungai / Drainase	187.892.200
5.3.8	Belanja Modal Jaringan dan Instalasi	35.000.000
5.3.9	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	1.250.000

Sumber: Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember Tahun Anggaran 2022

Berdasarkan informasi tersebut diatas diketahui bahwa pengakuan aset tetap Pemerintah Desa Banjarsari telah sesuai dengan perlakuan akuntansi berupa pengakuan aset tetap pada PSAP No. 07 yaitu sesuai dengan kriteria pengakuan aset tetap yang digunakan saat ini. Namun terdapat permasalahan yaitu masih terdapat aset tetap yang belum dilakukan pengakuan yaitu aset tetap yang diperoleh dari hibah berupa lampu penerangan jalan. Dimana hal ini akan berpengaruh pada mutasi penambahan aset tetap dan total aset tetap pada laporan keuangan.

2. Pengukuran Aset Tetap

Perlakuan Akuntansi Aset Tetap berupa pengukuran dibagi menjadi 3 bagian, yaitu penilaian awal aset tetap, pengeluaran setelah perolehan aset tetap, dan pengukuran berikutnya setelah penilaian awal aset tetap. Adapun hal tersebut yaitu sebagai berikut:

a. Penilaian Awal Aset Tetap

Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 (PSAP No. 07), Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan. Biaya perolehan merupakan jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar dari imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset tetap pada saat perolehan atau konstruksi sampai aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan/dimanfaatkan, dengan kata lain biaya perolehan merupakan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tetap.

Biaya perolehan suatu aset tetap ditetapkan dari harga beli atau konstruksinya. Apabila suatu aset tetap diperoleh dengan dibangun sendiri/dikontruksi, pengukuran aset tetap yang dapat digunakan untuk mengetahui biaya perolehannya yaitu dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja, dan semua biaya lainnya yang digunakan dalam proses kontruksi/pembangunan. Apabila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, maka biaya aset tersebut diukur dari besaran nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

Penilaian awal aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari yang diperoleh dari pembelian dan atau pembangunan dinilai sebesar nilai perolehannya yaitu sebesar nilai realisasi jumlah pengeluaran untuk pembelian atau pembangunan aset tetap sampai siap untuk digunakan. Biaya tersebut antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, dan biaya lainnya sehingga barang tersebut siap digunakan.

Penilaian awal terhadap aset tetap yang diperoleh dari hibah dinilai sebesar nilai perolehannya yaitu nilai yang tertera dalam berita acara serah terima hibah. Untuk aset tetap yang tidak diketahui harga perolehannya meskipun aset tetap tersebut dalam kondisi masih baik dan bisa digunakan, belum ada kebijakan pengukuran nilai awal terhadap aset tetap tersebut.

Berdasarkan kebijakan akuntansi aset tetap berupa pengukuran terhadap penilaian awal aset tetap yang dilakukan oleh Pemerintah Desa Banjarsari seperti yang sudah dijelaskan diatas. Hal tersebut menunjukkan penilaian awal aset tetap yang diterapkan belum sepenuhnya sesuai dengan pengukuran terhadap penilaian awal aset tetap pada PSAP No. 07.

b. Pengeluaran Setelah Perolehan

Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 (PSAP No. 07), Pengukuran pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap yang digunakan untuk memperpanjang masa manfaat suatu aset tetap dalam bentuk kapasitas-kapasitas ataupun peningkatan standar kinerja seperti biaya pemeliharaan, biaya reparasi dan yang lainnya harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Pengeluaran biaya pemeliharaan dan peningkatan kapasitas aset tetap Pemerintah Desa Banjarsari diakui sebagai biaya operasional dan tidak ada kebijakan mengenai nilai biaya pemeliharaan yang dapat dikategorikan sebagai penambah nilai aset tetap. Hal ini tidak sesuai dengan PSAP No. 07, dimana seharusnya nilai atas biaya pemeliharaan atau peningkatan mutu ataupun kapasitas aset tetap dapat menambah nilai tercatat aset tetap.

c. Pengukuran Berikutnya Setelah Penilaian Awal

Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 (PSAP No. 07), Pengukuran berikutnya aset tetap disajikan

berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut kemudian dikurangi akumulasi penyusutan aset tetap yang bersangkutan.

Pengukuran berikutnya terhadap aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari yang mengalami peristiwa luar biasa seperti aset tetap telah mengalami kerusakan, perbaikan, ataupun penyusutan penilaian aset tetap tidak dilakukan kembali. Berdasarkan kebijakan dari pemerintah desa banjarsari, selama aset tetap dapat digunakan dan dimanfaatkan maka aset tetap tersebut tetap digunakan sampai aset tersebut tidak bisa dimanfaatkan total dan nilainya tetap sama. Hal ini tidak sesuai dengan PSAP No. 07.

3. Penyusutan Aset Tetap

Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 (PSAP No. 07), penyusutan merupakan alokasi atau perlakuan yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset tetap. Dengan demikian, aset tetap yang memberikan manfaat selama periode tertentu harus disusutkan nilainya sepanjang periode tersebut. Nilai penyusutan aset tetap untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurangan nilai aset tetap yang tercatat dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional. Penyusutan nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis.

Metode penyusutan aset tetap yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintahan. Metode penyusutan yang dapat digunakan yaitu Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*),

Metode Saldo Menurun Ganda (*Double Declining Balance Method*), dan Metode Unit Produksi (*Unit of Production Method*).

Pemerintah Desa Banjarsari belum melakukan kebijakan mengenai penyusutan aset tetap pada masing-masing klasifikasi aset tetap yang dimiliki (Peralatan dan mesin, kendaraan, gedung dan bangunan, jalan, jembatan, serta irigasi/embung/drainase). Dimana hal ini tidak sesuai dengan PSAP No. 07 yaitu selain tanah dan konstruksi dalam mengerjakan seluruh aset tetap disusutkan sesuai sifat dan karakteristik aset tetap tersebut.

4. Penghentian dan Pelepasan

Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 (PSAP No. 07), menyatakan bahwa suatu aset tetap dapat dieliminasi dari neraca ketika aset tetap tersebut dilepaskan atau bila aset tetap secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada lagi manfaat ekonomi masa yang mendatang. Pencatatan transaksi penghentian dan pelepasan aset tetap dilakukan apabila telah diterbitkannya/didapatkannya surat keputusan Kepala Daerah tentang penghapusan barang milik daerah.

Penghapusan aset tetap bisa dilakukan dengan dua cara, yaitu pemusnahan atau melalui pemindahtanganan. Pemusnahan dapat dilakukan dengan cara dibakar, ditenggelamkan kelaut, atau ditanam dalam tanah. Pemusnahan dilakukan apabila aset tetap yang sudah tidak bisa digunakan dimasa mendatang tidak laku dijual, rusak, kadaluwarsa, membahayakan kepentingan umum, atau karena ketentuan peraturan perUndang-undangan yang mengharuskan untuk dimusnahkan. Sedangkan

untuk pemindahtanganan dapat dilakukan dengan cara penjualan, tukar-menukar, hibah, dan penyertaan modal pemerintah.

Perlakuan aset tetap berupa penghentian dan pelepasan aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari dilakukan apabila terdapat aset tetap yang sudah tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan oleh masyarakat seperti karena rusak, hilang, membahayakan keselamatan dan keamanan lingkungan. Jika memenuhi kriteria tersebut, aset tetap langsung dilakukan penghentian penggunaan dan dilakukan pelepasan. Penghentian dan pelepasan aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari tidak dilakukan perlakuan khusus seperti pengajuan penghapusan aset tetap. Aset tetap yang telah dihentikan penggunaannya karena tidak bisa digunakan atau dimanfaatkan lagi langsung dilakukan pemusnahan dengan cara dibuang dan kemudian diganti dengan yang baru. Aset tetap yang dihentikan belum dilakukan pencatatan berupa pengurangan pada catatan atas aset tetap dan neraca karena Pemerintah Desa Banjarsari juga belum mengungkapkan aset tetapnya pada laporan Neraca hal ini belum sepenuhnya sesuai dengan PSAP No. 07 dimana setiap aset tetap yang dilakukan penghentian dan pelepasan harus dieliminasi dari neraca dan catatan atas aset tetap tersebut.

5. Pengungkapan Aset Tetap

Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 (PSAP No. 07), Laporan Keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat aset tetap.

2. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal serta akhir periode yang menunjukkan: Penambahan, Pelepasan, Akumulasi Penyusutan dan Perubahan nilai (apabila ada), dan Mutasi aset tetap lainnya.
3. Informasi penyusutan, meliputi antara lain: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan, nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
4. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap
5. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap
6. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi
7. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

Apabila aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal yang harus diungkapkan antara lain:

1. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap.
2. Tanggal efektif penilaian kembali.
3. Hakikat yang digunakan sebagai petunjuk untuk menentukan biaya pengganti.
4. Nilai tercatat setiap aset tetap.

Pengungkapan aset tetap oleh Pemerintah Desa Banjarsari dilakukan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Informasi yang diungkap yaitu berupa: a) Penjelasan perubahan pos belanja modal di laporan realisasi anggaran. b) Total pendapatan dari aset yang di swakelola. Dan c)

Kebijakan akuntansi aset tetap. Hal ini menunjukkan belum sepenuhnya sesuai dengan PSAP No. 07. Dimana Pemerintah Desa Banjarsari belum melakukan mengungkapkan aset tetap pada laporan keuangan lainnya, seperti laporan arus kas dan laporan neraca sehingga rekonsiliasi jumlah tercatat aset tetap pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan, akumulasi penyusutan, dan perubahan nilai serta mutasi aset tetap lainnya tidak dapat diketahui. Hal ini belum sepenuhnya sesuai dengan PSAP No. 07 karena informasi yang terdapat pada Catatan atas Laporan Keuangan hanya tertera kebijakan akuntansi aset tetap, belanja modal aset tetap, dan pendapatan aset tetap yang diswakelola.

Berdasarkan pembahasan tersebut diketahui Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember dalam perlakuan akuntansi aset tetap yaitu pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan aset tetap sudah sesuai dengan PSAP No. 07 namun belum sepenuhnya dikarenakan masih terdapat beberapa poin yang perlu diperbaiki seperti pengakuan aset tetap yang didapat dari hibah belum dilakukan, pengukuran terhadap pengeluaran setelah perolehan belum diterapkan, dan pengungkapan aset tetap belum dilakukan secara rinci sesuai dengan poin pada PSAP No. 07. Perlakuan akuntansi aset tetap berupa penyusutan dan penghentian aset tetap belum sesuai dengan PSAP No. 07. Dalam hal ini dikarenakan Pemerintah Desa Banjarsari belum menerapkan penyusutan pada aset tetapnya serta penghentian dan pelepasan aset tetap belum dilakukan pemberlakuan akuntansi secara khusus seperti pencatatan dan pengungkapan pada laporan keuangan.

Secara keseluruhan Pemerintah Desa Banjarsari dalam perlakuan akuntansi aset tetapnya belum sepenuhnya sesuai dengan PSAP No. 07. Pemerintah Desa Banjarsari juga masih menggunakan akuntansi basis kas. Dimana hal ini tidak sesuai dengan SAP PP 71/2010 yaitu dalam hal entitas pelaporan belum dapat menerapkan PSAP Berbasis Kas Menuju AkruaI paling lama 4 (empat) tahun setelah Tahun Anggaran 2010.

Sebagai bentuk pertanggungjawaban dari pemerintah, informasi mengenai keuangan dan aset negara harus relevan dan tercatat dengan baik sehingga tercapai ketransparansian dan akuntabilitas publik yang diharapkan. Untuk mencapai transparansi dan akuntabilitas yang diharapkan, setiap entitas atau organisasi perlu mengikuti acuan atau standar akuntansi yang telah ditetapkan. PSAP No. 07 ini diterapkan guna pengelolaan aset tetap pemerintah berupa perlakuan akuntansi aset tetap terarah dan terkelola dengan baik. Untuk itu penting bagi Pemerintah daerah khususnya Pemerintah Desa Banjarsari untuk melakukan perlakuan akuntansi aset tetap sesuai dengan PSAP No. 07 yang berisikan tentang perlakuan akuntansi aset tetap pada instansi pemerintahan.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penjabaran dan pembahasan yang telah dilakukan, maka dapat di tarik suatu kesimpulan. Adapun kesimpulan dari penelitian yang dilakukan pada Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember yaitu sebagai berikut:

1. Penerapan akuntansi terhadap perlakuan aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember dilakukan dengan cara mencatat aset tetap pada Laporan Inventarisasi Aset Desa dan Catatan atas Laporan Keuangan, dimana pencatatannya masih dilakukan dengan basis kas. Perlakuan akuntansi terhadap aset tetap yang dilakukan oleh Pemerintah Desa Banjarsari yaitu meliputi: 1) Pengakuan aset tetap, dimana aset tetap diakui apabila sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan dan sudah diterima dan ada bukti yang sah atau bukti nyatanya. 2) Pengukuran aset tetap, dimana aset tetap yang telah diperoleh dinilai sebesar harga atau biaya yang dikeluarkan pada saat perolehannya. 3) Pengungkapan Aset tetap, yaitu aset tetap yang dimiliki oleh desa dilakukan pengakuan pada Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Perlakuan akuntansi aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember belum sepenuhnya sesuai dengan PSAP No. 07. Dimana Pemerintah Desa Banjarsari belum menerapkan kebijakan mengenai penyusutan aset tetapnya dan belum dilakukan perlakuan penghentian dan pelepasan terhadap aset tetap yang sudah dipindah tangankan

ataupun aset tetap yang sudah tidak dapat digunakan atau dimanfaatkan. Pengukuran terhadap aset tetap yang mengalami peristiwa luar biasa seperti peningkatan mutu, pemeliharaan, kerusakan, perbaikan belum dilakukan. Dan pengakuan aset tetap pada laporan keuangan masih belum memuat informasi sebagaimana yang ada pada PSAP No. 07, yaitu laporan keuangan yang dibuat juga belum mengungkapkan rekonsiliasi penambahan, pelepasan, akumulasi penyusutan, dan perubahan nilai serta mutasi aset tetap.

5.2 Implikasi

Perlakuan akuntansi aset tetap menurut PSAP No. 07 digunakan untuk mengatur pengelolaan aset tetap berdasarkan standard akuntansi yang telah disahkan, perlakuan akuntansi yang dimaksud yaitu meliputi pengakuan, pengukuran, penyusutan, penghentian dan pelepasan, serta pengungkapan aset tetap pada instansi pemerintahan. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka implikasi yang bisa langsung dilakukan oleh Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember dalam melakukan perlakuan akuntansi aset tetapnya yaitu dengan menerapkan PSAP No. 07 berbasis akrual (SAP PP 71/2010) yaitu 1) Menerapkan pengakuan terhadap seluruh aset yang telah diperoleh baik dari hibah, donasi ataupun yang lainnya; 2) Menerapkan pengukuran/penilaian awal pada aset tetapnya dan melakukan pengukuran berikutnya terhadap aset tetap yang mengalami peristiwa luar biasa seperti peningkatan mutu, penyusutan, ataupun kerusakan; 3) Menerapkan kebijakan perhitungan penyusutan, adapun metode perhitungan yang bisa dilakukan yaitu dengan menggunakan metode garis

lurus, dimana metode tersebut merupakan metode yang cukup mudah dimengerti untuk mengalokasikan penurunan nilai secara merata selama masa manfaat aset tetap, metode tersebut juga merupakan metode yang cocok untuk aset tetap yang manfaat/kegunaanya menurun secara proporsional setiap periode seperti aset tetap yang dimiliki Pemerintah Desa Banjarsari; 4) Menerapkan penghentian dan pelepasan yang sesuai, yaitu dengan melakukan pengeliminasian pada neraca dan catatan atas aset tetap yang telah dihentikan atau dilakukan pelepasan; 5) Melakukan pengungkapan aset tetap pada Laporan Keuangan yang sudah ditentukan yaitu Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan, dengan demikian perlakuan akuntansi aset tetapnya menjadi lebih baik. Melakukan perlakuan akuntansi aset tetap yang baik dapat memudahkan entitas dalam pengelolaan aset tetap dan penyajiannya dalam laporan keuangan.

5.3 Saran

Berdasarkan hasil penelitian, maka dapat disarankan hal-hal berikut agar perlakuan akuntansi aset tetap pada Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember menjadi lebih baik dan sesuai dengan SAP PP 71/2010 yaitu PSAP No. 07:

1. Pihak Pemerintah Desa Banjarsari pada waktu mendatang sebaiknya melakukan perlakuan akuntansi aset tetapnya menurut PSAP No. 07 yaitu melakukan pengakuan terhadap keseluruhan aset tetap yang telah sesuai dengan kriteria yang diharuskan; melakukan pengukuran mulai dari penilaian awal, pengukuran pengeluaran setelah perolehan, dan pengukuran berikutnya setelah perolehan aset tetap; melakukan penerapan penyusutan;

melakukan penghentian dan pelepasan terhadap aset tetap yang sudah dipindahtanganan ataupun tidak dapat dimanfaatkan kembali; pengungkapan aset tetap dan pencatatan tidak hanya diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan melainkan juga pada laporan neraca. Sehingga tercapainya akuntabilitas pengelolaan aset desa yang baik.

2. Penting bagi Pemerintah Desa Banjarsari, khususnya yang mengelola aset tetap untuk memahami dan mempelajari tentang PSAP No. 07 agar memudahkan dalam pencatatan dan penyajian aset tetapnya pada laporan keuangan.
3. Pemerintah dan akademis dapat memberikan sosialisasi dan pelatihan kepada Pemerintah Desa Banjarsari khususnya yang mengelola aset tetap, sehingga dapat segera menyesuaikan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku dan tidak tertinggal adanya informasi mengenai Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan.
4. Bagi peneliti selanjutnya diinginkan dapat melakukan penelitian kembali pada instansi pemerintah yang berbeda atau instansi pemerintah yang sama dengan tahun yang berbeda, sehingga menambah wawasan mengenai perlakuan akuntansi aset tetap menurut PSAP No. 07 pada instansi pemerintahan.

DAFTAR PUSTAKA

Artikel:

- Aring, A., Tinangon, J. J., & Elim, I. (2020). Penerapan Akuntansi Pengakuan Aset Tetap Pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Minahasa. *Going Concern: Jurnal Riset Akuntansi*, 15(2), 69-76.
- BPK RI. (2022). LHP LKPP: *Ringkasan Eksekutif (2021)*. Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.
- Lauma, E. B., Morasa, J., & Kalangi, L. (2016). Analisis Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Terhadap Aset Tetap Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow. *ACCOUNTABILITY*, 5(2), 84-97.
- Mardiana, L., & Pirmaningsih, L. (2018). Evaluasi Penerapan Sistem AkruaL Pada Aset Tetap Di Pemda Kabupaten Gresik. *Unej E-Proceeding*.
- Moray, C. M., Sabijono, H., & Tangkuman, S. J. (2021). Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Berdasarkan Psap No. 07 Pada Dinas Kesehatan Kota Bitung (Studi Kasus Di Puskesmas Sagerat). *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 9(1).
- Najoan, G. N. R., Tinangon, J. J., & Walandouw, S. K. (2018). Evaluasi Pengakuan, Pengukuran, Pencatatan Dan Pelaporan Aktiva Tetap Menurut Pp No. 71 Tahun 2010 Pada Dinas Koperasi Dan Umkm Provinsi Sulawesi Utara. *Going Concern: Jurnal Riset Akuntansi*, 13(02).
- Nikijuluw, M., Tinangon, J., & Wokas, H. (2017). Analisis Implementasi Psap No. 07 Tentang Akuntansi Aset Tetap Pada Balai Penyantunan Lanjut Usia "Senja Cerah". *Going Concern: Jurnal Riset Akuntansi*, 12(01).
- Nursafilah, D. (2019). Penerapan Psap No. 07 Tentang Aset Tetap Pada Bangunan Kantor Desa Di Desa Lempeni Kecamatan Tempeh Kabupaten Lumajang. *Going Concern: Jurnal Riset Akuntansi*.
- Pratama. A. D., & Syakura, M. A. (2022). Perlakuan penerapan akuntansi aset tetap desa. *Jurnal Ilmu Akuntansi Mulawarman (JIAM)*, 7(2).
- Rumbaru, S., Elim, I., & Kalalo, M. Y. (2018). Penerapan Akuntansi Penyusutan Aset Tetap Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah No. 07 Pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Suawesi Utara. *Going Concern: Jurnal Riset Akuntansi*, 13(02).

Buku:

- Azwar, K., Mulyana, A., Himawan, I. S., Juwita, R., Yuniawati, R. I., Dewi, K. I. K., & Susanti, E. (2022). *Pengantar Akuntansi*. TOHAR MEDIA.

- Baridwan, Z. (2008). Akuntansi Keuangan Daerah. Yogyakarta: BPFE.
- Gunanto. (2010). Metode Penelitian Kualitatif: Teori dan Praktik. Jakarta: Bumi Aksara.
- Herdiansyah, H. (2013). Metodologi Penelitian Kualitatif untuk Ilmu Psikologi. Jakarta: Salemba Humanika.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2012. Standar Akuntansi Pemerintahan. Salemba Empat, Jakarta.
- Junaidi, dkk. (2017). Konstitusi dan sistem pemerintahan Indonesia. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Kieso, D. E., & Weygandt, J. J. (2008). *Intermediate accounting (12th ed.)*. Hoboken, NJ: John Wiley & Sons.
- Mahmudi. (2009). Akuntansi Aset Tetap. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Mardiasmo. (2015). Akuntansi Sektor Publik. Yogyakarta: Andi.
- Moleong, L.J. (2016). Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mursyidi. (2013). Akuntansi Pemerintahan di Indonesia. Bandung: PT Refika Aditama.
- Nazir, M. (2013). Metode Penelitian. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Nordiawan, Deddi. 2007. Akuntansi Pemerintahan. BPFE, Yogyakarta.
- Sastroatmodjo, S., & Purnairawan, E. (2021). Pengantar Akuntansi. Media Sains Indonesia.
- Soemarso, S. R. (2019). Akuntansi: Suatu Pengantar (Edisi ke-4). Erlangga.
- Sugiyono. (2016). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta.
- Weygandt, j. j., Kimmel, P. D., & Kieso, D. E. (2019). *Financial accounting: Tools for business decision-making*. John Wiley & Sons.

Website:

- Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia. (2019). Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah tahun anggaran 2020.

<https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/130903/permendagri-no-33-tahun-2019>. diakses pada tanggal 17 Desember 2022 jam 11.09 WIB.

Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia. (2021). Laporan Hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2020. <https://www.bpk.go.id/hasil-pemeriksaan/daerah/2020> diakses pada tanggal 03 Februari 2023 jam 11.23 WIB.

Jempolindo. (2021) Siapa Sebenarnya Penyewa Tanah Kas Desa Banjarsari. <https://jempolindo.id/siapa-sebenarnya-penyewa-tanah-kas-desa-banjarsari> diakses 05 Februari 2023 jam 09.25 WIB

Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2010). Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. <https://djpk.kemenkeu.go.id/attach/post-pp-no-71-tahun-2010-tentang-standar-akuntansi-pemerintahan/PP71.pdf>. diakses pada tanggal 15 Desember 2022 jam 11.13 WIB.

Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2010). Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 tentang Aset Tetap. <https://djpk.kemenkeu.go.id/attach/post-pp-no-71-tahun-2010-tentang-standar-akuntansi-pemerintahan/PP71.pdf>. Diakses pada tanggal 15 Desember 2022 jam 11.13 WIB.

Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2021). *Pengelolaan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap Dalam Perspektif Akuntansi*. <http://www.djkn.kemenkeu.go.id> diakses pada tanggal 31 Maret 2022 jam 13.25 WIB.

Radar Jember. (2022). Temuan Badan Pemeriksa Keuangan terkait Aset Pemda. <https://radarjember.jawapos.com/> diakses 24 Mei 2023 jam 09.32 WIB.

Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. https://www.dpr.go.id/dokjdi/document/uu/UU_2003_1.pdf diakses pada tanggal 18 Maret 2023 jam 11.13 WIB.

Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. https://www.dpr.go.id/dokjdi/document/uu/UU_2003_17.pdf diakses pada tanggal 20 Maret 2023 jam 09.13 WIB.

Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. <https://www.dpr.go.id/dokjdi/document/uu/1695.pdf> diakses pada tanggal 21 Maret 2023 jam 08.01 WIB.

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. https://www.dpr.go.id/dokjdi/document/uu/UU_2014_6.pdf diakses pada tanggal 21 Desember 2022 jam 09.07 WIB.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1

**Transkrip Wawancara Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi
Pemerintahan (PSAP) No. 07 Terhadap Perlakuan Akuntansi Aset Tetap
Pada Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten**

Jember

Wawancara 1

Nama : Naning Roniani

Jabatan : Kepala Desa

Lama menjabat : 2 Tahun

Pendidikan Terakhir : S1

1.	Peneliti	Sebelumnya disini saya meneliti mengenai perlakuan akuntansi aset tetap di desa banjarsari ini bu, serta kesesuaiannya dengan PSAP No. 07 tentang aset tetap. Untuk PSAP No. 07 apakah ibu mengetahui mengenai hal ini.
	Kepala Desa (Naning Roniani)	PSAP? peraturan apa itu ya, yang seperti apa?
2.	Peneliti	PSAP No. 07 ini Standar Akuntansi Pemerintahan yang mengatur mengenai perlakuan akuntansi aset tetap bu.
	Kepala Desa (Naning Roniani)	Oh standar akuntansi pemerintah. Iya iya, samean kuliahnya ambil jurusan apa samean?
3.	Peneliti	Akuntansi bu, di Mandala
	Kepala Desa (Naning Roniani)	Dimandala itu yah, saya juga dulu kuliahnya jurusan akuntansi di unmu sana, yaudah wes kalok begitu nantik untuk data yang dibutuhkan bisa langsung diminta ke pak warno

		sekertaris desa saja. Nantik dususun dulu apa apa yang dibutuhkan.
4.	Peneliti	Inggih baik bu, terimakasih. Sebelumnya mohon maaf mau bertanya beberapa pertanyaan kepada ibu.
	Kepala Desa (Naning Roniani)	Ohhhh, iya mau tanya apa?
5.	Peneliti	Itu bu, untuk aset tetap desa banjarsari diperoleh dari mana saja, kalok boleh tahu?
	Kepala Desa (Naning Roniani)	Untuk perolehannya biasanya dengan membeli dan untuk seperti jalan, bangunan desa itu dibangun sendiri menggunakan anggaran yang sudah dianggarkan sebelumnya.
6.	Peneliti	Untuk prosedur pengadaan aset tetapnya sendiri bagaimana bu?
	Kepala Desa (Naning Roniani)	Prosedurnya biasanya setiap tahunnya kan kita anggarkan dulu. Sesuai kebutuhan dan perencanaan ditahun kedepan. Nah apabila anggaran yang sudah diajukan di setujui barulah direalisasikan untuk pengedaan aset tetap sesuai perencanaan.
7.	Peneliti	Apa saja aset tetap yang dimiliki desa banjarsari?
	Kepala Desa (Naning Roniani)	Oh kalok ini banyak, contohnya tanah, jalan itu kan juga masuk jalan raya itu termasuk aset tetap, terus bangunan-bangunan yang ada di kantor desa itu dan isinya itu rata-rata masuk aset tetap.
8.	Peneliti	Apakah ada penggolongan/pengelompokan pada masing-masing aset tetap?
	Kepala Desa (Naning Roniani)	Penggolongan yang bagaimana maksudnya?
9.	Peneliti	Begini bu biasanya untuk kategori tanah,

		tanah apa saja yang masuk dalam golongan aset berupa tanah? Begitu bu
	Kepala Desa (Naning Roniani)	Kalok tanah ada tanah yang ada di kentor pemerintahan itu, terus tanah kas desa. Seingat saya itu untuk yang lainnya saya lupa banyak juga soalnya.
10.	Peneliti	Hehe inggih baik bu, apakah ada pencatatan secara rinci seperti inventaris aset tetap begitu bu?
	Kepala Desa (Naning Roniani)	Kalok ini tidak ada seperti itu, untuk mencari tahu informasi mengenai pengelolaan aset tetap secara lengkap nanti bisa juga langsung ke sekretaris desa nanti ya.
11.	Peneliti	Baik bu, untuk pelaporan aset tetapnya itu bagaimana inggih bu setiap tahunnya.
	Kepala Desa (Naning Roniani)	Disini gak pernah melaporakan, soalnya aset tetap desa biasanya kan sifatnya tetap dan gak berubah jadi tidak ada pelaporan khusus untuk aset tetap.
12.	Peneliti	Berarti tidak ada pelaporan kekayaan desa ya bu seperti neraca begitu
	Kepala Desa (Naning Roniani)	Oh itu gak ada.
13.	Peneliti	Baik bu, untuk prosedur ketentuan pengakuan aset tetapnya bagaimana inggih?
	Kepala Desa (Naning Roniani)	Kalok pengakuan aset tetapnya kita akui pas ada buktinya atau barangnya sudah ada begitu.
14.	Peneliti	Bagaimana pengukuran terhadap penilaian awal pada aset tetap yang baru diperoleh?
	Kepala Desa (Naning Roniani)	Ini maksudnya harganya gitu?
15.	Peneliti	Inggih bu kurang lebih seperti itu

	Kepala Desa (Naning Roniani)	Biasanya ngikut harga beli, atau kalok tidak contohnya aset tetap proyek gitu biasanya sesuai dengan biaya proyeknya.
16.	Peneliti	Bagaimana pengukuran terhadap pengeluaran yang dikeluarkan untuk biaya pemeliharaan aset tetap?
	Kepala Desa (Naning Roniani)	Biasanya kita masukkan ke biaya operasional seinget saya.
17.	Peneliti	Bagaimana pengukuran berikutnya setelah penilaian awal aset tetap?
	Kepala Desa (Naning Roniani)	Gak ada, biasanya nilainya tetap menggunakan nilai waktu pengadaannya itu.
18.	Peneliti	Bagaimana prosedur/kebijakan mengenai penyusutan aset tetap, metode apa yang digunakan dalam penyusutan aset tetap?
	Kepala Desa (Naning Roniani)	Gak ada penyusutannya sepertinya. Kita gak pernah ada menghitung untuk penyusutan.
19.	Peneliti	Bagaimana prosedur penghentian dan pelepasan aset tetap?
	Kepala Desa (Naning Roniani)	Ya itu biasanya di desa itu langsung dibuang kalok ada barang yang sudah tidak bisa digunakan total.
20.	Peneliti	Bagaimana pengungkapan aset tetap pada penyajian laporan keuangan?
	Kepala Desa (Naning Roniani)	Ada di catatan atas laporan keuangan kalok gak salah untuk realisasi aset tetapnya.

Wawancara 2

Nama : Suwarno

Jabatan : Sekretaris Desa

Lama menjabat : 2 Tahun

Pendidikan Terakhir : SMA

1.	Peneliti	Baik bapak, untuk aset tetap pemerintah desa banjarsari diperoleh dari mana saja?
	Sekretaris Desa (Suwarno)	Untuk perolehan ini untuk aset desanya sudah ada dari dulu, dari aparat yang sebelumnya itu. Paling nantik ada tambahan- tambahan aset biasanya dengan membeli contohnya komputer, meja kursi dan dibangun sendiri seperti bangunan-bangunan kantor ini.
2.	Peneliti	Berarti untuk perolehannya apakah ada yang berasal dari tukar menukar gitu pak?
	Sekretaris Desa (Suwarno)	Oh gak ada. Biasanya ya itu kita beli dan bangun sendiri.
3.	Peneliti	Untuk prosedur pengadaan aset tetapnya sendiri bagaimana pak?
	Sekretaris Desa (Suwarno)	Prosedurnya ya itu kita meneruskan dari pemerintah sebelumnya, untuk aset yang baru-baru yang dibutuhkan biasanya di buat daftar apa saja aset yang dibutuhkan kemudian diajukan ke kepala desa dan disesuaikan dengan anggaran dulu. kalok sudah disetujui, ada dananya kita beli.
4.	Peneliti	Apa saja aset tetap yang dimiliki desa banjarsari?
	Sekretaris Desa (Suwarno)	Yang cukup besar dan menghasilkan itu

		tanah biasanya tanah itu disewakan, dilelang dan lainnya. Ada juga komputer, kursi-kursi didepan itu, terus komputer, untuk yang lainnya ada juga tapi saya tidak hafal rinciannya. Coba nanti samean susun nantik saya yang nyebutin.
5.	Peneliti	Apakah ada penggolongan/pengelompokan pada masing-masing aset tetap?
	Sekretaris Desa (Suwarno)	Untuk penggolongan aset tetapnya kita membedakan menjadi 2, biasanya aset tetap bergerak dan tidak bergerak. Yang bergerak itu biasanya seperti mobil tapi disini gak ada mobil adanya motor.
6.	Peneliti	Begini pak biasanya untuk kategori tanah, tanah apa saja yang masuk dalam golongan aset berupa tanah? Begitu pak
	Sekretaris Desa (Suwarno)	Kalok tanah ada tanah yang ada di kentor pemerintahan itu, terus tanah kas desa biasanya kita sewakan.
7.	Peneliti	Baik pak, apakah ada aset tetap yang termasuk dalam peralatan dan mesin pak?
	Sekretaris Desa (Suwarno)	Itu ada, contohnya alat-alat yang digunakan dalam proyek pembangunan dan alat pertanian contohnya traktor, mesin diesel, dan pompa air.
8.	Peneliti	Kalau untuk kendaraan pak?
	Sekretaris Desa (Suwarno)	Ya itu ambulans desa, ada juga motor yang digunakan untuk operasional desa.
9.	Peneliti	Kalau untuk gedung dan bangunan pak selain, bangunan kantor desa apakah ada lagi pak?
	Sekretaris Desa (Suwarno)	Ada ruko UMKM itu, bangunan pagar, gapura itu juga termasuk.

10.	Peneliti	Untuk jalan, irigasi dan jaringan pak?
	Sekretaris Desa (Suwarno)	Iya yang masuk dalam kelompok jalan ya jalan umum yang biasa digunakan oleh masyarakat itu termasuk gang-gang yang sudah dibangun. Untuk irigasi itu kita kelompokkan terpisah dengan jalan irigasi itu contohnya dam air untuk pertanian, penampungan bor aliran air itu. Untuk jaringan itu ada aset instalasi, jaringan, air, telepon listrik, wifi. Ada lagi kategori jembatan, itu yang masuk jembatan yang sudah dibangun oleh menggunakan dana desa.
11.	Peneliti	Lalu apakah ada aset tetap yang tergolong kedalam aset tetap lainnya pak?
	Sekretaris Desa (Suwarno)	Kalok aset tetap lainnya ada buku arsip, meja, kursi, komputer. Apa lagi ya saya lupa, aset desa banyak lupa saya.
12.	Peneliti	Untuk pencatatannya, apakah ada pencatatan secara rinci mengenai aset tetap yang baru saja bapak sebutkan, contohnya catatan inventris atau dalam bentuk lainnya?
	Sekretaris Desa (Suwarno)	Pencatatannya belum ada, jadi kalok minta daftar pencatatannya tidak ada, biasanya kalok sudah dibeli ya sudah langsung dipakai/digunakan. Saya ada daftar aset tetap tapi dalam bentuk tanah saja.
13.	Peneliti	Inggih pak seluruh jalan desa disini ada lampu penerangan jalan. Nah itu masuk kedalam kelompok aset tetap yang mana ya pak?
	Sekretaris Desa (Suwarno)	Untuk lampu penerangan jalan itu benar termasuk aset tetap, tapi itu didapat dari hadiah, dari partai, jadi tidak ada pencatatan dan memang tidak dicatat. Untuk pengelolaannya ya selama masih

		bisa digunakan dan lampunya masih hidup ya kita hidupin kita pakai, tapi kalok ada yang rusak, kan sudah banyak itu yang rusak, ya sudah dibiarkan, gak di benerin.
14.	Peneliti	Baik pak, untuk selanjutnya Apakah bapak mengetahui mengenai perlakuan akuntansi aset tetap menurut PSAP No. 07?
	Sekretaris Desa (Suwarno)	Oh apa itu? Kalok saya biasanya tahunya tentang Peraturan Pemerintah No. 06 itu tentang desa biasanya begitu, itu tahun 2012 seinget saya. Tapi setiap tahun ada perubahan mungkin sekarang No. 07 itu ya.
15.	Peneliti	Bagaimana prosedur/ketentuan pengakuan aset tetap pada pemerintah desa banjarsari?
	Sekretaris Desa (Suwarno)	Ini kan aset tetapnya rata-rata sudah ada dari dulu jadi untuk penguannya kita hanya melanjutkan. Biasanya kita mengakui aset tetap kalok sudah barangnya ada atau barangnya sudah dibeli. Untuk aset yang bersertifikat seperti tanah itu ada buktinya semua.
16.	Peneliti	Bagaimana penentuan masa manfaat aset tetap?
	Sekretaris Desa (Suwarno)	Oh untuk masa manfaat kita gak pernah menghitung, kita ada barangnya dipakek, dirawat kalok sudah tidak dapat digunakan kita buang. Terus beli lagi yang baru.
17.	Peneliti	Bagaimana pengukuran terhadap penilaian awal pada aset tetap yang baru diperoleh?
	Sekretaris Desa (Suwarno)	Oh kalok pengukuran kita biasanya lihat harga belinya berapa ya dari situ untuk tahu nilai atau nominalnya berapa.

		Untuk aset tetap seperti tanah kita mengikuti nilai/nominal tanah sekarang kalok dijual beli.
18.	Peneliti	Bagaimana pengukuran terhadap pengeluaran yang dikeluarkan untuk biaya pemeliharaan aset tetap?
	Sekretaris Desa (Suwarno)	Biasanya kita kalok untuk aset bergerak seperti motor gitu ya di anggarkan biayanya dan masuk bianya operasional, untuk kaitanya dengan pencatatan aset tetapnya kita tidak mencatatnya disitu jadi langsung masuk di biaya operasional kita.
19.	Peneliti	Bagaimana pengukuran berikutnya setelah penilaian awal aset tetap?
	Sekretaris Desa (Suwarno)	Kalok itu kita gak ada pencatatan biasanya aset tetap ya dicatat pada waktu dapat aset tetapnya itu saja, pas awal-awal, nilainya mengikuti waktu perolehan.
20.	Peneliti	Bagaimana prosedur/kebijakan mengenai penyusutan aset tetap, metode apa yang digunakan dalam penyusutan aset tetap?
	Sekretaris Desa (Suwarno)	Kita tidak pernah menghitung penyusutannya, biasanya kita cumak ya makek, terus barangnya dirawat kalok sudah rusak ya dibuang.
21.	Peneliti	Bagaimana prosedur penghentian dan pelepasan aset tetap?
	Sekretaris Desa (Suwarno)	Biasanya kalok ada aset yang sudah rusak, mati dan tidak dapat digunakan total kita buang, contohnya kemarin komputer ini semua mati total karna kena petir jadi ya sudah kita ganti yang baru dan yang sudah tidak dapat digunakan dibuang.

22.	Peneliti	Bagaimana pengungkapan aset tetap pada penyajian laporan keuangan?
	Sekretaris Desa (Suwarno)	Iya kalok ini kita catat di laporan, biasanya ini bagian operator jadi data-datanya ada di operator, lebih jelasnya untuk mengenai laporan dan pencatatan aset tetap bisa ditanyakan ke operator.
23.	Peneliti	Pencatatan aset tetap disajikan dalam laporan keuangan apa saja?
	Sekretaris Desa (Suwarno)	Ini bisa ditanyakan ke operator yah, kalok saya hanya ada catatan daftar inventaris berupa tanah saja. Untuk lebih rincinya bisa diminta pada perator.

Wawancara 3

Nama : Yayan Hariyadi

Jabatan : Kepala Urusan Keuangan

Lama menjabat : 2 Tahun

Pendidikan Terakhir : SMA

1.	Peneliti	Aset tetap pemerintah desa banjarsari diperoleh dari mana?
	Kaur Keuangan (Yayan)	Oh kalok ini saya kurang tau menau karna saya disini hanya mencatatat bagian pelaporannya saja, biasanya ini yang tau bagian TU, berhubung TUnya disini masih kosong jadi belom ada yang ngasih catatan mengenai aset tetap kepada saya, jadi saya juga belum melaporkannya. Saya hanya melaporkan seadanya dulu. Begitu
2.	Peneliti	Baik pak berarti untuk pencatatannya atau pelaporan aset tetapnya masih

		belum dilakukan ya?
	Kaur Keuangan (Yayan)	Untuk rinciannya belum dilakukan pencatatan tapi untuk keseluruhan tetap dilaporkan dengan berkoordinasi dengan Kepala Desa. Jadi tetap dilaporkan.
3.	Peneliti	Baik kalok begitu pak. Untuk prosedur pengadaan aset tetapnya sendiri berdasarkan informasi dari bapak suwarno dilakukan dengan dianggarkan dulu nah untuk pencatatan penganggarannya itu pagaimana inggih pak?
	Kaur Keuangan (Yayan)	Yang bagaimana itu? Aset tetap kan ada macemnya contohnya proyek kontruksi dan aset fisik, yang dimaksud yang gimana?
4.	Peneliti	Dua-duanya itu bapak bagaimana?
	Kaur Keuangan (Yayan)	Mmmm kalok ini saya kurang tahu soalnya..., ini untuk yang tahun berapa ya yang dimaksud?
5.	Peneliti	Tahun 2022 bapak
	Kaur Keuangan (Yayan)	Kalok anggaran saya lupa, ini buk naning yang tau ini.
6.	Peneliti	Apakah ada penggolongan/pengelompokan pada masing-masing aset tetap?
	Kaur Keuangan (Yayan)	Sekali lagi seperti yang sudah saya katakan diawal, untuk aset ini seharusnya yang mengelola TU saya hanya menerima dari TU. Dan saat ini TUnya masih kosong jadi belum ada laporan yang masuk ke saya.
7.	Peneliti	iya baik bapak mohon maaf, lalu untuk pelaporannya kepusat bagaimana bapak?
	Kaur Keuangan (Yayan)	Ini tetap dilaporkan dilaporan keuangan berdasarkan jumlah anggaran dan

		realisasi anggarannya itu.
8.	Peneliti	Lalu untuk dineracanya bagaimana pak?
	Kaur Keuangan (Yayan)	Di neraca ya kosong
9.	Peneliti	Baik bapak berarti tidak ada perlakuan akuntansi berupa penyusutan?
	Kaur Keuangan (Yayan)	Kalok mengenai penyusutan, seingat saya tidak pernah dilakukan pencatatan mengenai penyusutan.
10.	Peneliti	Untuk pencatatan atau pelaporan aset tetapnya disajikan dalam bentuk atau catatan apa saja ya pak?
	Kaur Keuangan (Yayan)	Pelaporan aset tetap ada di Catatan atas Laporan Keuangan. Tapi untuk pencatatan secara rinci karna belum ada data yang disetorkan kesaya jadi belum dilakukan pelaporannya. Jadi yang dilaporkan itu perealisasiian belanja aset tetap pada tahun anggaran saat belanja itu dilakukan.
11.	Peneliti	Berarti untuk nilainya mengikuti awal perolehan itu tetap ya pak?
	Kaur Keuangan (Yayan)	Iya betul. Jadi setiap tahun aset tetap dicatat dengan nilai perolehan awal.
12.	Peneliti	Baik bapak, apakah saya boleh meminta data laporan keuangannya?
	Kaur Keuangan (Yayan)	Iya boleh, tunggu saya printkan dulu.

Wawancara 4

Nama : Abdul Mukhid

Jabatan : Ketua Badan Pengawas Desa Banjarsari

Lama menjabat : 2 Tahun

Pendidikan Terakhir : S1 Pendidikan

1.	Peneliti	Baik bapak, kemarin saya sudah melakukan wawancara kepada Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Kepala Urusan Keuangan Desa terkait dengan pengelolaan aset tetap Desa. Nah disini saya ingin mengajukan beberapa pertanyaan untuk mengkonfirmasi kebenaran informasi yang telah didapat dari ketiga informan tersebut dengan informasi yang telah didapat oleh bapak selama menjadi Badan Pengawas Desa Banjarsari
	Badan Pengawas Desa Banjarsari (Dul Mukhid)	Iya boleh boleh
2.	Peneliti	Baik Bapak, yang pertama yaitu terkait sistem dan prosedur aset tetap desa banjarsari dari sepengetahuan bapak bagaimana?
	Badan Pengawas Desa Banjarsari (Dul Mukhid)	Kalau sistemnya itu sekarang dipegang sama sekertaris desa untuk pengelolaannya karena biasanya itu bagian Tata Usaha, tapi bagian itu belum ada isinya untuk sekarang jadi yang mengelola sekretaris desa. Untuk prosedurnya itu biasanya untuk pengadaan aset tetap desanya itu dilakukan dengan penganggaran terlebih dahulu kemudian baru diadakan setelah itu dilakukan pencatatan. Yang nyatet itu juga bagian keuangan yang biasanya melaporkan ke pusat.
3.	Peneliti	Baik kalok begitu pak. Kalok untuk klasifikasi aset tetapnya sendiri

		bagaimana bapak?
	Badan Pengawas Desa Banjarsari (Dul Mukhid)	Oh maaf saya kurang paham kalok rinciannya, kalok aset tetap di desa itu setau saya ada tanah, gedung, kendaraan, dan yang lainnya.
4.	Peneliti	Kalau untuk pengakuan aset tetapnya bagaimana bapak, kalok berdasarkan informasi dari aparat desanya kemarin diakui apabila sudah ada bukti nyata da nada bukti sertifikat untuk aset tetap tanah.
	Badan Pengawas Desa Banjarsari (Dul Mukhid)	Oh iya jelas kalok itu seteiap aset tetap harus diakui apabila sudah ada buktinya.
5.	Peneliti	Mengenai pengukurannya bapak, biasanya aset tetap desa banjarsari itu nilai pencatatannya ditentukan berdasarkan apa bapak?
	Badan Pengawas Desa Banjarsari (Dul Mukhid)	Harganya begitu?
6.	Peneliti	Iya bapak kurang lebihnya seperti itu
	Badan Pengawas Desa Banjarsari (Dul Mukhid)	Biasanya ditentukan berdasarkan harga waktu membeli itu.
7.	Peneliti	Berarti untuk pencatatan berikutnya seperti aset tetap yang rusak itu tetap nilainya ya bapak?
	Badan Pengawas Desa Banjarsari (Dul Mukhid)	Iya tetap masih sesuai dengan harga pas waktu membeli.
8.	Peneliti	Untuk penyusutan bapak, pemerintah desa banjarsari belum menghitung penyusutan ataupun pencatatan penyusutan terhadap aset tetapnya yang mengalami penyusutan ya bapak?
	Badan Pengawas Desa Banjarsari (Dul Mukhid)	Iya benar itu, itu soalnya pemerintah desanya belum begitu mengetahui tentang hal seperti itu.

9.	Peneliti	Baik bapak, kalok untuk pencatatan mengenai penghentian dan pelepasan aset tetapnya bagaimana bapak.
	Badan Pengawas Desa Banjarsari (Dul Mukhid)	Aset tetap yang tidak bisa dipakai biasanya oleh desa di buang kalok memang benar benar tidak bisa digunakan kemudian diganti ke yang baru. Kalau pencatatannya sepertinya tidak ada pencatatan.
10.	Peneliti	Oh iya baik kalau begitu bapak. Kemudian untuk pengungkapan aset tetapnya kemarin berdasarkan informasi dari aparat desa, aset tetap itu diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan saja ya bapak?
	Badan Pengawas Desa Banjarsari (Dul Mukhid)	Oh iya betul
11.	Peneliti	Nah itu biasanya pada Instansi Pemerintah itu seharusnya diungkapkan pada Laporan Neraca Juga bapak. Nah selama ini kan masih belum dilakukan pelaporan atau pencatatan pada neraca apakah itu tidak masalah bapak?
	Badan Pengawas Desa Banjarsari (Dul Mukhid)	Tentu masalah, tapi saat ini pemerintah desanya masih belum mengetahui secara keseluruhan mengenai laporan apa saja yang perlu dibuat. Untuk sekarang ya Catatan atas Laporan Keuangan itu yang bisa dilaporkan ke pusat.
12.	Peneliti	Oh iya baik kalau begitu sudah bapak. Terimakasih
	Badan Pengawas Desa Banjarsari (Dul Mukhid)	Iya sama sama.

Lampiran 2

**Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan
Bangsalsari Kabupaten Jember Tahun Anggaran 2022**

**Catatan Atas Laporan Keuangan
Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember
Tahun Anggaran 2022**

A. Informasi Umum

Pemerintah Desa Banjarsari merupakan desa di Kecamatan Bangsalsari, Kabupaten Jember. Sesuai dengan Keputusan Bupati No. 6 Tanggal 3 Februari 2023, saat ini kepemimpinan Pemerintahan Desa Banjarsari

1. Kepala Desa : NANINING RONIANI
2. Sekretaris Desa : SUWARNO
3. Bendahara Desa : YAYAN HARIYADI

B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Desa berupa Laporan Realisasi APBDes sesuai basis kas dengan dasar harga perolehan. Pendapatan dicatat pada saat kas diterima di Bank atau Kas dan Belanja dicatat pada saat kas dikeluarkan dan telah bersifat definitif.

C. Rincian Pos Laporan Keuangan

1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas		
SILPA tahun anggaran 2022		30.815.750,00
Mutasi Potongan Pajak		
- Saldo Awal Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara	-	68.740.573,00
- Penerimaan Potongan Pajak tahun anggaran berjalan	-	-
- Setoran Pajak ke Kas Negara selama tahun anggaran berjalan	-	-
- Saldo Akhir Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara	-	-
Saldo Kas per 31 Desember 2022		99.024.029,65

2. Pendapatan Asli Desa

Pendapatan Asli Desa terdiri dari:

	140549000	140549000	
	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/kurang
Pendapatan Asli Desa terdiri dari:			
a. Hasil Usaha	-	-	-
b. Hasil Aset	140.549.000,00	140.549.000,00	-
c. Swadaya, partisipasi, dan Gotong Royong	-	-	-
d. Lain-lain PADes yang sah	-	-	-
	140.549.000,00	140.549.000,00	-

3. Dana Desa

Dana Desa merupakan penerimaan desa yang diperoleh dari APBN. Jumlah penerimaan Dana Desa selama tahun anggaran 2022 adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/kurang
Tahap 1	252.944.400,00	252.944.400,00	-
Tahap 2	252.944.400,00	252.944.400,00	-
Tahap 3	126.472.200,00	126.472.200,00	-
	632.361.000,00	632.361.000,00	-

4. Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah

Penerimaan Desa yang berasal dari Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah adalah sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/kurang
Tahap 1	46.047.500,00	46.047.500,00	-
Tahap 2	46.047.500,00	46.047.500,00	-
	92.095.000,00	92.095.000,00	-

5. Alokasi Dana Desa (ADD)

Penerimaan Desa yang berasal dari Alokasi Dana Desa (ADD) adalah sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/kurang
Januari			-
Februari			-
Maret	180.027.000,00	180.027.000,00	-
April	60.009.000,00	60.009.000,00	-
Mei	60.009.000,00	60.009.000,00	-
Juni	60.009.000,00	60.009.000,00	-
Juli	60.009.000,00	60.009.000,00	-
Agustus	60.009.000,00	60.009.000,00	-
September	60.009.000,00	60.009.000,00	-
Oktober			-
November			-
Desember	180.031.102,00	180.031.102,00	-
Jumlah	720.112.102,00	720.112.102,00	-

6. Bantuan Keuangan Propinsi

Penerimaan Desa yang berasal dari Bantuan Keuangan Propinsi Jawa Timur adalah sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/kurang
Tahap 1	-	-	-
Tahap 2	-	-	-
	-	-	-

7. Bantuan Keuangan Kabupaten/kota

Penerimaan Desa yang berasal dari Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota Jember adalah sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/kurang
Tahap 1	-	-	-
Tahap 2	-	-	-
	-	-	-

8. Pendapatan Lain-lain

Pendapatan lain-lain terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/kurang
Penerimaan dari hasil kerjasama antar Desa	-	-	-
Penerimaan dari hasil kerjasama Desa dengan pihak ketiga	-	-	-
Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa	-	-	-
Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga	-	-	-
Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa	-	-	-
Bunga bank	840.825,00	840.825,00	-
Lain-lain pendapatan yang sah	-	-	-
	840.825,00	840.825,00	-

9. Belanja - Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Belanja untuk Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa terdiri dari :

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/kurang
Belanja Pegawai	385.271.468,00	351.196.672,00	34.074.756,00
Belanja Barang dan Jasa	375.924.787,41	334.091.837,31	41.832.950,10
Belanja Modal	78.444.600,00	78.444.600,00	-
	839.640.855,41	763.733.109,31	75.907.746,10

10. Belanja - Bidang Pembangunan Desa

Belanja untuk Bidang Pembangunan Desa terdiri dari :

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/kurang
Belanja Barang dan Jasa	90.540.000,00	90.540.000,00	-
Belanja Modal	297.030.570,00	297.030.570,00	-
	387.570.570,00	387.570.570,00	-

11. Belanja - Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa

Belanja untuk Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa terdiri dari :

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/kurang
Belanja Barang dan Jasa	157.333.124,00	157.333.124,00	-
Belanja Modal	-	-	-
	157.333.124,00	157.333.124,00	-

12. Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Belanja untuk Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/kurang
Belanja Tidak Terduga	15.000.000,00	15.000.000,00	-
Belanja Modal	187.892.200,00	187.892.200,00	-
	202.892.200,00	202.892.200,00	-

13. Belanja - Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa

Selama tahun anggaran 2021, Pemerintahan Desa melakukan penanggulangan bencana dan keadaan darurat sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/kurang
Sub Bidang Penanggulangan Bencana	439.200.000,00	439.200.000,00	-
Sub Bidang Keadaan Mendesak	9.680.000,00	9.680.000,00	-
	448.880.000,00	448.880.000,00	-

14. Belanja Desa dalam klasifikasi ekonomi

Jumlah belanja dalam klasifikasi ekonomi adalah sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/kurang
Belanja Pegawai			

5	1	1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	96.000.000,00	96.000.000,00	-
5	1	2	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	212.176.000,00	181.576.000,00	30.600.000,00
5	1	3	Jaminan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa	20.695.468,00	17.220.672,00	3.474.796,00
5	1	4	Tunjangan BPD	56.400.000,00	56.400.000,00	-
				385.271.468,00	351.196.672,00	34.074.796,00
Belanja Barang dan Jasa						
5	2	1	Belanja Barang Perlengkapan Kantor	99.989.936,00	89.168.186,00	10.821.750,00
5	2	2	Belanja Jasa Honorarium	144.044.000,00	124.800.000,00	19.244.000,00
5	2	3	Belanja Perjalanan Dinas	3.450.000,00	2.700.000,00	750.000,00
5	2	4	Belanja Jasa Sewa	-	-	-
5	2	5	Belanja Operasional Perkantoran	189.660.851,41	178.643.651,31	11.017.200,10
5	2	6	Belanja Pemeliharaan	6.000.000,00	6.000.000,00	-
5	2	7	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat	195.653.124,00	195.653.124,00	-
				638.797.911,41	596.964.961,31	41.832.950,10
Belanja Modal						
5	3	1	Belanja Modal Pengadaan Tanah	-	-	-
5	3	2	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	22.500.000,00	22.500.000,00	-
5	3	3	Belanja Modal Kendaraan	-	-	-
5	3	4	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	55.944.600,00	55.944.600,00	-
5	3	5	Belanja Modal Jalan	260.780.570,00	260.780.570,00	-
5	3	6	Belanja Modal Jembatan	-	-	-
5	3	7	Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase	187.892.200,00	187.892.200,00	-
5	3	8	Belanja Modal Jaringan/Instalasi	35.000.000,00	35.000.000,00	-
5	3	9	Belanja Modal lainnya	1.250.000,00	1.250.000,00	-
				563.367.370,00	563.367.370,00	-
15. Belanja Desa dalam klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)						
				Anggaran	Realisasi	(Lebih)/kurang
Bidang Penyelenggaraan pemerintahan Desa						
Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa						
				-	-	-
Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa						
				-	-	-
Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan						
				-	-	-
Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan						
				-	-	-
Sub Bidang Pertanahan						
				-	-	-
Bidang Pembangunan Desa						
				2.100.000,00	2.100.000,00	-
Sub Bidang Pendidikan						
				88.440.000,00	88.440.000,00	-
Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang						
				262.030.570,00	262.030.570,00	-
Sub Bidang Kawasan Perumahan						
				35.000.000,00	35.000.000,00	-
Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup						
				-	-	-
Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika						
				-	-	-
Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral						
				-	-	-
Sub Bidang Pariwisata						
				-	-	-
				387.570.570,00	387.570.570,00	-
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa						
Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat						
				24.354.880,00	24.354.880,00	-
Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan						
				120.978.244,00	120.978.244,00	-
Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga						
				5.000.000,00	5.000.000,00	-
Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat						
				16.500.000,00	16.500.000,00	-
				166.833.124,00	166.833.124,00	-
Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa						
Sub Bidang Kelautan dan Perikanan						
				-	-	-
Sub Bidang Pertanian dan Peternakan						
				-	-	-
Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa						
				15.000.000,00	15.000.000,00	-
Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga						
				-	-	-
Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)						
				-	-	-
Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal						
				-	-	-
Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian						
				-	-	-
				15.000.000,00	15.000.000,00	-
Belanja - Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa						
Sub Bidang Penanggulangan Bencana						
				7.712.385,00	7.712.385,00	-
Sub Bidang Keadaan Darurat						
				-	-	-
Sub Bidang Keadaan Mendesak						
				637.200.000,00	637.200.000,00	-

644.912.385,00	644.912.385,00	-
----------------	----------------	---

16. Pembiayaan

Jumlah netto pembiayaan tahun anggaran 2021 adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/kurang
Penerimaan Pembiayaan	874.851,41	874.851,41	-
Pengeluaran Pembiayaan	-	-	-
	874.851,41	874.851,41	-
Penerimaan Pembiayaan terdiri dari:			
1. SILPA tahun anggaran sebelumnya	874.851,41	874.851,41	-
2. Pencairan Dana Cadangan	-	-	-
3. Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan	-	-	-
	874.851,41	874.851,41	-

Lampiran 3

Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Aset Desa

LAPORAN HASIL INVENTARISASI (LHI) ASET DESA
BERUPA TANAH

NO	NAMA BARANG	KODE BARANG	NUP	LUAS (M ²)	TAHUN PEROLEHAN	ATAS HAK/ BUKTI KEPEMILIKAN	NILAI PEROLEHAN (RP)
1	Tanah Kas Desa Blok 10 C 95 S 32	02:01:01		11.464 M ²		TANAH NEGARA	
2	Tanah Kas Desa Blok 10. C 100, S 32	02:01:01		3.455 M ²		TANAH NEGARA	
3	Tanah Kas Desa Blok 14. C 23, D 42	02:01:01		5.674 M ²		TANAH NEGARA	
4	Tanah Kas Desa Blok 14. C 24, D 42	02:01:01		5.584 M ²		TANAH NEGARA	
5	Tanah Kas Desa Blok 14. C 25, D 42	02:01:01		5.056 M ²		TANAH NEGARA	
6	Tanah Kas Desa Blok 14. C 26, D 42	02:01:01		2.293 M ²		TANAH NEGARA	
7	Tanah Kas Desa Blok 14. C 27, D 42	02:01:01		5.287 M ²		TANAH NEGARA	
8	Tanah Kas Desa Blok 15. C 70, D 50	02:01:01		46.139 M ²		TANAH NEGARA	
9	Tanah Kas Desa Blok 18. C 113, D 70	02:01:01		8.856 M ²		TANAH NEGARA	
	Tanah Kas Desa Blok 18. C 114, D 70	02:01:01		6.293 M ²		TANAH NEGARA	
	Tanah Kas Desa Blok 19. C 95, D 75	02:01:01		6.222 M ²		TANAH NEGARA	
	Tanah Kas Desa Blok 19. C 96, D 75	02:01:01		3.710 M ²		TANAH NEGARA	
	Tanah Kas Desa Blok 19. C 97, D 75	02:01:01		3.193 M ²		TANAH NEGARA	

*Lampiran 4***Surat Ijin Penelitian**
**INSTITUT TEKNOLOGI DAN SAINS MANDALA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Kampus: Jl. Sumatera No. 118 – 120 Jember 68121 Telp. (0331) 334 324 Fax. (0331) 330 941
e-mail : itsm@itsm.ac.id ; website : www.itsm.ac.id

Nomor : 197 / ITSM – FEB / Q / 2023
Lampiran : --
Perihal : **IJIN MELAKSANAKAN PENELITIAN**

Kepada : Yth. **BAPAK / IBU KEPALA DESA**
DESA LANGKAP KECAMATAN BANGSALSARI

Di
JEMBER

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan bahwa dalam rangka menyelesaikan Program Sarjana S-1 pada Institut Teknologi dan Sains Mandala Jember, maka mahasiswa diwajibkan menyusun Skripsi.

Sehubungan dengan hal tersebut, mohon perkenan memberikan ijin untuk meminta data perusahaan (menyebarkan kuesioner / wawancara) yang berkaitan dengan penulisan skripsi kepada mahasiswa kami berikut ini :

N a m a : **ELOK FAIQOTUL HIMAH**
N I M : **9104467**
Jurusan : **AKUNTANSI**
Judul Skripsi : **ANALISIS PENERAPAN PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN (PSAP) No.07 TERHADAP PERLAKUAN AKUNTANSI ASET TETAP PADA PEMERINTAH DESA BANJARSARI KECAMATAN BANGSALSARI KABUPATEN JEMBER.**

Demikian permohonan kami, atas bantuan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Jember, 08 April 2023
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS,

Dr. MUHAMMAD FIRDAUS, SP, MM, MP

NIDN. 0008077101

Program Studi:
Program S2: Magister Manajemen
Program S1: Manajemen, Akuntansi, Ekonomi Pembangunan
Program D3: Keuangan dan Perbankan

*Lampiran 5***Persetujuan Informan****LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI INFORMAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bersedia menjadi informan dalam penelitian yang dilakukan oleh saudari Elok Faiqotul Himah yang berjudul “Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No. 07 Terhadap Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Pada Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember”.

Saya memahami bahwa penelitian ini tidak akan berakibat negatif terhadap diri saya dan akan dijaga kerahasiaannya oleh peneliti serta hanya digunakan untuk kepentingan penelitian. Oleh karena itu saya bersedia menjadi informan dalam penelitian ini. Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya

Jember, (07) 01 2022
Tertanda

FRANINDA AGHANI, SE)

LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI INFORMAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bersedia menjadi informan dalam penelitian yang dilakukan oleh saudari Elok Faiqotul Himah yang berjudul “Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No. 07 Terhadap Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Pada Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember”.

Saya memahami bahwa penelitian ini tidak akan berakibat negatif terhadap diri saya dan akan dijaga kerahasiaannya oleh peneliti serta hanya digunakan untuk kepentingan penelitian. Oleh karena itu saya bersedia menjadi informan dalam penelitian ini. Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya

Jember, ..10 April... 2022

Tertanda

()

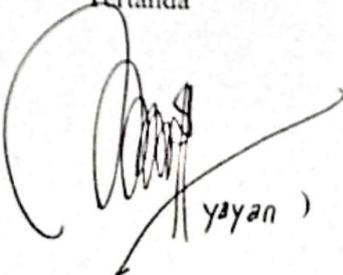
LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI INFORMAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bersedia menjadi informan dalam penelitian yang dilakukan oleh saudari **Elok Faiqotul Himah** yang berjudul **“Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No. 07 Terhadap Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Pada Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember”**.

Saya memahami bahwa penelitian ini tidak akan berakibat negatif terhadap diri saya dan akan dijaga kerahasiaannya oleh peneliti serta hanya digunakan untuk kepentingan penelitian. Oleh karena itu saya bersedia menjadi informan dalam penelitian ini. Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya

Jember, 17 April..... 2022

Tertanda

( yayan)

LEMBAR PERSETUJUAN MENJADI INFORMAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bersedia menjadi informan dalam penelitian yang dilakukan oleh saudari **Elok Faiqotul Himah** yang berjudul **“Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No. 07 Terhadap Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Pada Pemerintah Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember”**.

Saya memahami bahwa penelitian ini tidak akan berakibat negatif terhadap diri saya dan akan dijaga kerahasiaannya oleh peneliti serta hanya digunakan untuk kepentingan penelitian. Oleh karena itu saya bersedia menjadi informan dalam penelitian ini. Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana mestinya



Jember, 2022

*Lampiran 6***Dokumentasi Wawancara dengan Informan**

	
<p>Wawancara dengan Kepala Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember</p>	<p>Wawancara dengan Sekretaris Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember</p>
	
<p>Wawancara dengan Kepala Urusan Keuangan Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember</p>	<p>Badan Pengawas Desa Banjarsari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember</p>

Lampiran 7

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN I.08
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 71 TAHUN 2010
TANGGAL 22 OKTOBER 2010

**STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN
BERBASIS AKRUAL
PERNYATAAN NO. 07**

AKUNTANSI ASET TETAP

Lampiran I.08 PSAP 07 – (i)



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

DAFTAR ISI

	Paragraf
PENDAHULUAN -----	1-3
TUJUAN -----	1
RUANG LINGKUP -----	2-3
DEFINISI -----	4
UMUM -----	5-6
KLASIFIKASI ASET TETAP -----	7-14
PENGAKUAN ASET TETAP -----	15-19
PENGUKURAN ASET TETAP -----	20-22
PENILAIAN AWAL ASET TETAP -----	23-48
KOMPONEN BIAYA -----	28-37
KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan-----	38-40
PEROLEHAN SECARA GABUNGAN-----	41
PERTUKARAN ASET (<i>EXCHANGES OF ASSETS</i>) -----	42-44
ASET DONASI -----	45-48
PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN (<i>SUBSEQUENT EXPENDITURES</i>) -----	49-51
PENGUKURAN BERIKUTNYA (<i>SUBSEQUENT MEASUREMENT</i>)	
TERHADAP PENGAKUAN AWAL -----	52-60
PENYUSUTAN-----	53-58
PENILAIAN KEMBALI ASET TETAP (<i>REVALUATION</i>) -----	59-60
AKUNTANSI TANAH -----	61-64
ASET BERSEJARAH (<i>HERITAGE ASSETS</i>) -----	65-72
ASET INFRASTRUKTUR (<i>INFRASTRUCTURE ASSETS</i>) -----	73-75
ASET MILITER (<i>MILITARY ASSETS</i>) -----	76
PENGHENTIAN DAN PELEPASAN (<i>RETIREMENT AND DISPOSAL</i>) -----	77-79
PENGUNGKAPAN -----	80-83
TANGGAL EFEKTIF -----	84-85

Lampiran I.08 PSAP 07 – (ii)



1 **STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN**
2 **BERBASIS AKRUAL**
3 **PERNYATAAN NO. 07**

4 **AKUNTANSI ASET TETAP**

5 *Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah*
6 *paragraf standar, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf*
7 *penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual*
8 *Akuntansi Pemerintahan.*

9 **PENDAHULUAN**

10 **TUJUAN**

11 1. Tujuan Pernyataan Standar ini adalah mengatur perlakuan
12 akuntansi untuk aset tetap meliputi pengakuan, penentuan nilai tercatat, serta
13 penentuan dan perlakuan akuntansi atas penilaian kembali dan penurunan nilai
14 tercatat (*carrying value*) aset tetap.

15 **RUANG LINGKUP**

16 2. *Pernyataan Standar ini diterapkan untuk seluruh unit*
17 *pemerintah yang menyajikan laporan keuangan untuk tujuan umum dan*
18 *mengatur tentang perlakuan akuntansinya, termasuk pengakuan, penilaian,*
19 *penyajian, dan pengungkapan yang diperlukan.*

20 3. Pernyataan Standar ini tidak diterapkan untuk:

- 21 (a) Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (*regenerative natural*
22 *resources*); dan
23 (b) Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas
24 alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (*non-*
25 *regenerative natural resources*).

26 Namun demikian, Pernyataan ini berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk
27 mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam (a)
28 dan (b) di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas atau aset tersebut.

29 **DEFINISI**

30 4. *Berikut ini adalah istilah-istilah yang digunakan dalam*
31 *Pernyataan Standar dengan pengertian:*

32 ***Aset** adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh*
33 *pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat*
34 *ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik*



PRESIDEN
REPUBLIC INDONESIA

1 oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan
2 uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk
3 penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang
4 dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

5 **Aset tetap** adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari
6 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan,
7 dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

8 **Biaya perolehan** adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang
9 masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang
10 masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan
11 atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat
12 yang siap untuk dipergunakan.

13 **Masa manfaat** adalah:

- 14 (a) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas
15 pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
16 (b) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset
17 untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

18 **Nilai sisa** adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir
19 masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

20 **Nilai tercatat (carrying amount) aset** adalah nilai buku aset, yang dihitung
21 dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

22 **Nilai wajar** adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak
23 yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

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

27 UMUM

28 5. Aset tetap sering merupakan suatu bagian utama aset pemerintah,
29 dan karenanya signifikan dalam penyajian neraca. Termasuk dalam aset tetap
30 pemerintah adalah:

- 31 (a) Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan namun dimanfaatkan oleh
32 entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah lainnya, universitas, dan
33 kontraktor;
34 (b) Hak atas tanah.

35 6. Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai
36 untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah, seperti bahan (*materials*) dan
37 perlengkapan (*supplies*).



1 **KLASIFIKASI ASET TETAP**

2 **7. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat**
 3 **atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah**
 4 **sebagai berikut:**

- 5 **(a) Tanah;**
- 6 **(b) Peralatan dan Mesin;**
- 7 **(c) Gedung dan Bangunan;**
- 8 **(d) Jalan, Irigasi, dan Jaringan;**
- 9 **(e) Aset Tetap Lainnya; dan**
- 10 **(f) Konstruksi dalam Pengerjaan.**

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

14 9. Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan
 15 yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional
 16 pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

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

21 11. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan
 22 yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah
 23 dan dalam kondisi siap dipakai.

24 12. Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat
 25 dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan
 26 dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap
 27 dipakai.

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

31 14. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional
 32 pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset
 33 lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

34 **PENGAKUAN ASET TETAP**

35 **15. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan**
 36 **dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat**
 37 **diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :**

- 38 **(a) Berwujud;**



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

5 16. Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat
 6 lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi
 7 masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung
 8 maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut
 9 dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah.
 10 Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan
 11 bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait.
 12 Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima
 13 entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.

14 17. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan
 15 oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan
 16 dimaksudkan untuk dijual.

17 18. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau
 18 diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

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

29 **PENGUKURAN ASET TETAP**

30 **20. Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian**
 31 **aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan**
 32 **maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.**

33 21. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi
 34 pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi
 35 biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu
 36 pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi
 37 pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga
 38 kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

39 22. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola
 40 meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak



PRESIDEN
REPUBLIC INDONESIA

1 langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga
2 listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan
3 pembangunan aset tetap tersebut.

4 **PENILAIAN AWAL ASET TETAP**

5 **23. *Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui***
6 ***sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya***
7 ***harus diukur berdasarkan biaya perolehan.***

8 **24. *Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut***
9 ***adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.***

10 25. Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah sebagai hadiah atau
11 donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke pemerintah daerah oleh
12 pengembang (*developer*) dengan tanpa nilai yang memungkinkan pemerintah
13 daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan
14 kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian
15 wewenang yang dimiliki pemerintah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang
16 dan peraturan yang ada, pemerintah daerah melakukan penyitaan atas sebidang
17 tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi
18 pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai
19 berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.

20 26. Untuk tujuan pernyataan ini, penggunaan nilai wajar pada saat
21 perolehan untuk kondisi pada paragraf 24 bukan merupakan suatu proses
22 penilaian kembali (*revaluasi*) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan seperti
23 pada paragraf 23. Penilaian kembali yang dimaksud pada paragraf 59 dan
24 paragraf yang berhubungan lainnya hanya diterapkan pada penilaian untuk
25 periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.

26 **27. *Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya***
27 ***perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca***
28 ***awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca***
29 ***awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya***
30 ***perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.***

31 **KOMPONEN BIAYA**

32 **28. *Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau***
33 ***konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat***
34 ***diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi***
35 ***yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang***
36 ***dimaksudkan.***

37 29. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

38 (a) biaya persiapan tempat;



PRESIDEN
REPUBLIC INDONESIA

- 1 (b) biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat
2 (*handling cost*);
3 (c) biaya pemasangan (*installation cost*);
4 (d) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
5 (e) biaya konstruksi.
- 6 30. Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya
7 perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang
8 dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran,
9 penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan maupun yang masih harus
10 dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai
11 bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua
12 tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
- 13 31. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah
14 pengeluaran yang telah dan yang masih harus dilakukan untuk memperoleh
15 peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi
16 harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung
17 lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin
18 tersebut siap digunakan.
- 19 32. Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh
20 biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh
21 gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga
22 pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan
23 pajak.
- 24 33. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan
25 seluruh biaya yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk
26 memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya
27 perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai
28 jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.
- 29 34. Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya
30 yang dikeluarkan dan yang masih harus dikeluarkan untuk memperoleh aset
31 tersebut sampai siap pakai.
- 32 35. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu
33 komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan
34 secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi
35 kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa
36 tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk
37 membawa aset ke kondisi kerjanya.
- 38 36. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola
39 ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.
- 40 37. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga
41 pembelian.



1 **KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan**

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

6 39. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 08 mengenai
 7 Konstruksi Dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset
 8 dalam pengerjaan, termasuk di dalamnya adalah rincian biaya konstruksi aset
 9 tetap baik yang dikerjakan secara swakelola maupun yang dikerjakan oleh
 10 kontraktor. Apabila tidak disebutkan lain dalam PSAP ini maka berlaku prinsip
 11 dan rincian yang ada pada PSAP 08.

12 40. Konstruksi Dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau
 13 dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke-salah satu
 14 akun yang sesuai dalam pos aset tetap.

15 **PEROLEHAN SECARA GABUNGAN**

16 41. *Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh*
 17 *secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan*
 18 *tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang*
 19 *bersangkutan.*

20 **PERTUKARAN ASET (EXCHANGES OF ASSETS)**

21 42. *Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau*
 22 *pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya*
 23 *dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh*
 24 *yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan*
 25 *dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang*
 26 *ditransfer/diserahkan.*

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

34 44. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti
 35 adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam
 36 kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*)
 37 dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai
 38 aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk
 39 pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila
 40 terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas atau kewajiban lainnya,



1 maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai
2 nilai yang sama.

3 **ASET DONASI**

4 **45. *Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus***
5 ***dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.***

6 46. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa
7 persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan
8 nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh
9 satu unit pemerintah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut
10 akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya
11 secara hukum, seperti adanya akta hibah.

12 47. Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset
13 tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah.
14 Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk
15 pemerintah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah telah dianggap
16 selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset
17 tetap dengan pertukaran.

18 48. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset
19 donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

20 **PENGELUARAN SETELAH PEROLEHAN** 21 ***(SUBSEQUENT EXPENDITURES)***

22 49. *Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang*
23 *memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi*
24 *manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu*
25 *produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai*
26 *tercatat aset yang bersangkutan.*

27 50. Kapitalisasi biaya dimaksud pada paragraf 49 harus ditetapkan
28 dalam kebijakan akuntansi suatu entitas berupa kriteria seperti pada paragraf 49
29 dan/atau suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu untuk
30 dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi
31 atau tidak.

32 51. Dikarenakan organisasi pemerintah sangatlah beragam dalam
33 jumlah dan penggunaan aset tetap, maka suatu batasan jumlah biaya kapitalisasi
34 (*capitalization thresholds*) tidak dapat diseragamkan untuk seluruh entitas yang
35 ada. Masing-masing entitas harus menetapkan batasan jumlah tersebut dengan
36 mempertimbangkan kondisi keuangan dan operasionalnya. Bila telah terbentuk
37 maka batasan jumlah biaya kapitalisasi (*capitalization thresholds*) harus
38 diterapkan secara konsisten dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan
39 Keuangan.



1 **PENGUKURAN BERIKUTNYA (*SUBSEQUENT***
2 ***MEASUREMENT*) TERHADAP PENGAKUAN AWAL**

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

7 **PENYUSUTAN**

8 53. *Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu*
9 *aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat*
10 *aset yang bersangkutan.*

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

14 55. *Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode*
15 *yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang*
16 *digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomi atau kemungkinan*
17 *jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah.*

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

22 57. *Metode penyusutan yang dapat dipergunakan antara lain:*

- 23 (a) *Metode garis lurus (*straight line method*); atau*
24 (b) *Metode saldo menurun ganda (*double declining balance method*)*
25 (c) *Metode unit produksi (*unit of production method*)*

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

28 **PENILAIAN KEMBALI ASET TETAP (*REVALUATION*)**

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

34 60. *Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai*
35 *penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta*
36 *pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan suatu entitas.*
37 *Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam*
38 *akun ekuitas.*



1 **AKUNTANSI TANAH**

2 **61. Tanah yang dimiliki dan/atau dikuasai pemerintah tidak**
 3 **diperlakukan secara khusus, dan pada prinsipnya mengikuti ketentuan**
 4 **seperti yang diatur pada pernyataan tentang akuntansi aset tetap.**

5 62. Tidak seperti institusi nonpemerintah, pemerintah tidak dibatasi satu
 6 periode tertentu untuk kepemilikan dan/atau penguasaan tanah yang dapat
 7 berbentuk hak pakai, hak pengelolaan, dan hak atas tanah lainnya yang
 8 dimungkinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Oleh karena
 9 itu, setelah perolehan awal tanah, pemerintah tidak memerlukan biaya untuk
 10 mempertahankan hak atas tanah tersebut. Tanah memenuhi definisi aset tetap
 11 dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Pernyataan
 12 ini.

13 **63. Pengakuan tanah di luar negeri sebagai aset tetap hanya**
 14 **dimungkinkan apabila perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-**
 15 **undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik Indonesia**
 16 **berada mengindikasikan adanya penguasaan yang bersifat permanen.**

17 64. Tanah yang dimiliki atau dikuasai oleh instansi pemerintah di luar
 18 negeri, misalnya tanah yang digunakan Perwakilan Republik Indonesia di luar
 19 negeri, harus memperhatikan isi perjanjian penguasaan dan hukum serta
 20 perundang-undangan yang berlaku di negara tempat Perwakilan Republik
 21 Indonesia berada. Hal ini diperlukan untuk menentukan apakah penguasaan atas
 22 tanah tersebut bersifat permanen atau sementara. Penguasaan atas tanah
 23 dianggap permanen apabila hak atas tanah tersebut merupakan hak yang kuat
 24 diantara hak-hak atas tanah yang ada di negara tersebut dengan tanpa batas
 25 waktu.

26 **ASET BERSEJARAH (HERITAGE ASSETS)**

27 **65. Pernyataan ini tidak mengharuskan pemerintah untuk**
 28 **menyajikan aset bersejarah (heritage assets) di neraca namun aset tersebut**
 29 **harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.**

30 66. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah
 31 dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset
 32 bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala
 33 (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Beberapa
 34 karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas suatu aset bersejarah:

- 35 (a) Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara
 36 penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
- 37 (b) Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat
 38 pelepasannya untuk dijual;
- 39 (c) Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu
 40 berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;



- 1 (d) Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus
 2 dapat mencapai ratusan tahun.
 3 67. Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam
 4 waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan
 5 perundang-undangan.
 6 68. Pemerintah mungkin mempunyai banyak aset bersejarah yang
 7 diperoleh selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk
 8 pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai
 9 dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk, dan
 10 akan mempunyai masalah sosial dan hukum bila memanfaatkannya untuk tujuan
 11 tersebut.
 12 69. Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah
 13 unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan
 14 Keuangan dengan tanpa nilai.
 15 70. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus
 16 dibebankan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya
 17 pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang berlangsung
 18 untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada
 19 pada periode berjalan.
 20 71. **Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat**
 21 **lainnya kepada pemerintah selain nilai sejarahnya, sebagai contoh**
 22 **bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus**
 23 **tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset**
 24 **tetap lainnya.**
 25 72. Untuk aset bersejarah lainnya, potensi manfaatnya terbatas pada
 26 karakteristik sejarahnya, sebagai contoh monumen dan reruntuhan (*ruins*).

27 **ASET INFRASTRUKTUR (INFRASTRUCTURE** 28 **ASSETS)**

- 29 73. Beberapa aset biasanya dianggap sebagai aset infrastruktur.
 30 Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset ini biasanya
 31 mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 32 (a) Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;
 33 (b) Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
 34 (c) Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
 35 (d) Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.
 36 74. **Walaupun kepemilikan dari aset infrastruktur tidak hanya oleh**
 37 **pemerintah, aset infrastruktur secara signifikan sering dijumpai sebagai**
 38 **aset pemerintah. Aset infrastruktur memenuhi definisi aset tetap dan harus**
 39 **diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ada pada Pernyataan ini.**



1 75. Contoh dari aset infrastruktur adalah jaringan, jalan dan jembatan,
2 sistem pembuangan, dan jaringan komunikasi.

3 **ASET MILITER (*MILITARY ASSETS*)**

4 76. *Peralatan militer, baik yang umum maupun khusus, memenuhi*
5 *definisi aset tetap dan harus diperlakukan sesuai dengan prinsip-prinsip*
6 *yang ada pada Pernyataan ini.*

7 **PENGHENTIAN DAN PELEPASAN (*RETIREMENT*** 8 ***AND DISPOSAL*)**

9 77. *Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau*
10 *bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada*
11 *manfaat ekonomi masa yang akan datang.*

12 78. *Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus*
13 *dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan*
14 *Keuangan.*

15 79. *Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah*
16 *tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset*
17 *lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.*

18 **PENGUNGKAPAN**

19 80. *Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-*
20 *masing jenis aset tetap sebagai berikut:*

- 21 (a) *Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat*
22 *(carrying amount);*
- 23 (b) *Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang*
24 *menunjukkan:*
- 25 (1) *Penambahan;*
- 26 (2) *Pelepasan;*
- 27 (3) *Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;*
- 28 (4) *Mutasi aset tetap lainnya.*
- 29 (c) *Informasi penyusutan, meliputi:*
- 30 (1) *Nilai penyusutan;*
- 31 (2) *Metode penyusutan yang digunakan;*
- 32 (3) *Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;*
- 33 (4) *Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir*
34 *periode;*
- 35



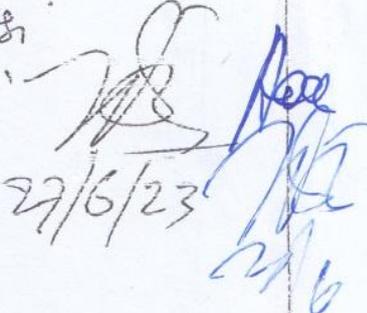
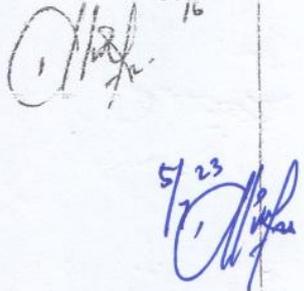
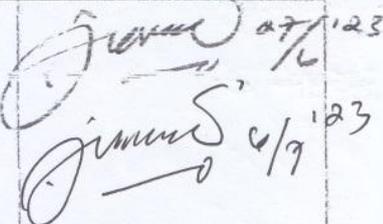
- 1 **81. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:**
 2 **(a) Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;**
 3 **(b) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset**
 4 **tetap;**
 5 **(c) Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan**
 6 **(d) Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.**
 7 82. Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, maka hal-
 8 hal berikut harus diungkapkan:
 9 (a) Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
 10 (b) Tanggal efektif penilaian kembali;
 11 (c) Jika ada, nama penilai independen;
 12 (d) Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya
 13 pengganti;
 14 (e) Nilai tercatat setiap jenis aset tetap.
 15 83. **Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama,**
 16 **jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.**

17 **TANGGAL EFEKTIF**

- 18 84. **Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) ini**
 19 **berlaku efektif untuk laporan keuangan atas pertanggungjawaban**
 20 **pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2010.**
 21 85. **Dalam hal entitas pelaporan belum dapat menerapkan PSAP**
 22 **ini, entitas pelaporan dapat menerapkan PSAP Berbasis Kas Menuju Akrual**
 23 **paling lama 4 (empat) tahun setelah Tahun Anggaran 2010.**

LEMBAR REVISI UJIAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

NAMA : Elok Faigotul Himah
 NIM : 19104467
 JURUSAN : Akuntansi
 JUDUL : Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No. 07 Terhadap Perilaku Akuntansi Aset Tetap Pada Pemerintah Desa Banjarsari, Kecamatan Bangsalsan, Kabupaten Jember

No	PENGUJI	REVISI	KETERANGAN
1	M. Dimyat	tambahkan implikasi lebih detail informasi, perlu ada konfirmasi	 27/6/23
2	Mauratini Imani	- Perbaiki format penulisan - Susunan yg pandai - Analisis gapus	 27/6/23 5/7/23
3	Diana Diti	- Implikasi + - Daftar pustaka	 27/6/23 2/7/23

JEMBER, Kamis, 06 Juli 2023

KA.PRODI MANAJEMEN AKUNTANSI/EK.PEMBANGUNAN/D3

