

**ANALISIS PENERAPAN PSAP NOMOR 07 ATAS ASET TETAP
PADA BALAI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN
PENELITIAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
(BPSDMP KOMINFO) MANADO**

Oleh :

Agnes Praselia Papeden

NIM : 21043129



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO-JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN
TAHUN 2025**

HALAMAN JUDUL

**Analisis Penerapan Psap Nomor 07 Atas Aset Tetap Pada Balai Pengembangan
Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika
(BPSDMP Kominfo) Manado**

SKRIPSI

**Diajukan Untuk Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Terapan
Pada Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan**

Oleh:

Agnes Prasetia Papeden

21043129



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN AKUNTANSI KEUANGAN
TAHUN 2025**

LEMBAR PERSETUJUAN

Skripsi Dengan Judul

Analisis Penerapan PSAP No.07 atas Aset Tetap pada Balai Pengembangan Sumber Daya
Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika (BPSDMP KOMINFO) Manado

Oleh

Nama : Agnes Prasetia Papeden

NIM : 21043129

Program Studi : D4 Akuntansi Keuangan

Disetujui untuk Diujikan

Manado, 07 Juli 2025

Pembimbing 1



Alpidos Toweula, SE., MM., Ak., CA
NIP.196505081994031005

Pembimbing 2



Drs. Johannes K. Santie, MAP
NIP.196207151990111001

Mengetahui,

Koordinator Program Studi

Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan



Prof. Dr. Hedy Rumambi, SE., MM., Ak., CA., CSRS

NIP. 19700205 199802 2 002

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi Dengan Judul

**Analisis Penerapan PSAP Nomor 07 Atas Aset Tetap Pada Balai Pengembangan
Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika
(BPSDMP Kominfo) Manado**

Telah dipertahankan dihadapan Sidang Tim Penguji Akhir
Pada hari Senin, 14 Juli 2025, pukul 09:00 – 11:00 di Jurusan Akuntansi.

Oleh

Agnes Prasetia Papeden

21043129

Dan yang bersangkutan dinyatakan

LULUS

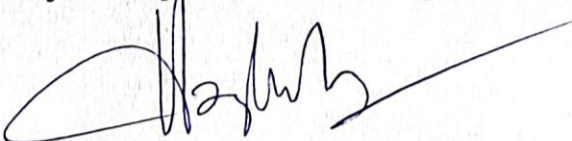
Tim Penguji Akhir

Ketua Sidang/Penguji : Jacqualine Greety Wenas, SE.,MSA
NIP. 196904072008122001
Penguji I : Fanesa I. M. Syaefudin, M.Acc
NIP. 199403152022032013
Penguji II : Nixon Sondakh, SE, M.Si
NIP. 196309011991031001



Mengetahui
JURUSAN AKUNTANSI

Koordinator Prodi
Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan



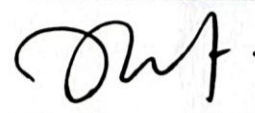
Prof. Dr. Hedy Rumambi, SE., MM., Ak., CA., CSRS
NIP. 19700205 199802 2 002



Ketua Jurusan


Festus Rombot, SE.,MSi
NIP. 197402142003121002

Sekretaris Jurusan


Joseph Nugraha Tangon, SE.,MSA.,Ak.,CA
NIP. 197609042005011001

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi yang saya buat adalah orisinal, merupakan hasil karya saya sendiri, tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di perguruan tinggi manapun, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam tugas akhir ini dan disebutkan sumber kutipan dan daftar pustakanya.

Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa dalam naskah tugas akhir ini dapat dibuktikan adanya unsur-unsur plagiasi, saya bersedia tugas akhir ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (Sarjana) dibatalkan, serta diproses menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Manado, Juli 2025

Penulis



Agnes Praselia Papeden

21043129

ABSTRAK

Agnes Prasetya Papeden, 2025. **Analisis Penerapan PSAP No. 07 Atas Aset Tetap Pada Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika (BPSDMP KOMINFO) Manado**. Skripsi, Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Jurusan Akuntansi politeknik Negeri Manado. Dibimbing oleh pembimbing I: Alpindos Toweula, SE., MM., Ak., CA dan pembimbing II: Drs. Johannes K. Santie, MAP

Aset tetap dalam pemeritahan adalah bagian dari sumber daya sebagai sarana penunjang operasional jangka panjang yang wajib dikelola dan dilaporkan sesuai prinsip akuntansi pemerintah. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan mengetahui penerapan PSAP Nomor 07 atas aset tetap yang di antaranya adalah pengakuan, pengukuran, penyusutan dan pengungkapan di Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika (BPSDMP Kominfo) Manado telah sesuai dalam pengelolaan aset tetapnya. Aset tetap yang dimiliki berupa tanah, gedung dan bangunan, mesin dan peralatan, jalan/jaringan/irigasi, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan.

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan teknik analisis data menggunakan metode komparatif, yang bertujuan untuk membandingkan pengelolaan aset tetap di BPSDMP Kominfo Manado dengan ketentuan pada PSAP No. 07 atas aset tetap. Data dikumpulkan dari hasil wawancara, observasi langsung, serta dokumentasi laporan keuangan tahun 2024.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa BPSDMP Kominfo Manado telah sesuai dengan penerapan PSAP No. 07 dalam pengelolaan aset tetap yang mencakup pengakuan, pengukuran, penyusutan, dan pengungkapan. Meskipun demikian, masih terdapat beberapa kendala dalam pengelolaan aset tetap menggunakan SIMAN. Berdasarkan temuan tersebut, penelitian ini merekomendasikan agar instansi melakukan pengecekan data secara berkala, memperkuat keberlanjutan sistem pencatatan melalui pembaruan rutin pada SIMAN, serta tetap menanamkan budaya akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan aset tetap.

Kata Kunci: PSAP Nomor 07 , Aset Tetap, Akuntansi Pemerintah, Laporan Keuangan

ABSTRACT

Agnes Praselia Papeden, 2025. *Analysis of the Implementation of PSAP No. 07 on Fixed Assets at the Manado Center for Human Resource Development and Communication and Informatics Research (BPSDMP KOMINFO)*. Thesis, Applied Bachelor of Financial Accounting Study Program, Department of Accounting, Manado State Polytechnic. Guided by supervisor I: Alpindos Toweula, SE., MM., Ak., CA and supervisor II: Drs. Johannes K. Santie, MAP

Fixed assets in management are part of resources as a means of long-term operational support that must be managed and reported in accordance with government accounting principles. This study aims to analyze and determine the application of PSAP Nomor 07 on fixed assets, including recognition, measurement, depreciation and disclosure at the Manado Human Resources Development and Communication and Informatics Research Center (BPSDMP Kominfo) that has been appropriate in the management of fixed assets. The fixed assets owned consist of land, buildings and structures, machinery and equipment, roads/networks/irrigation, other fixed assets, and construction in progress.

This type of research is a qualitative research with data analysis techniques using comparative methods, which aims to compare the management of fixed assets at BPSDMP Kominfo Manado with the provisions in PSAP No. 07 for fixed assets. Data was collected from the results of interviews, direct observations, and documentation of financial statements for 2024.

The results of this study show that BPSDMP Kominfo Manado is in accordance with the implementation of PSAP No. 07 in the management of fixed assets which includes recognition, measurement, depreciation, and disclosure. However, there are still several obstacles in the management of fixed assets using SIMAN. Based on these findings, this study recommends that the agency conduct periodic data checks, strengthen the sustainability of the recording system through regular update on SIMAN, and continue to instill a culture of accountability and transparency in the management of fixed assets.

Keywords: PSAP Nomor 07, Fixed Assets, Government Accounting, Financial Statements

RIWAYAT HIDUP

Nama : Agnes Praselia Papaden
Tempat, Tanggal Lahir : Makassar, 02 April 2003
Agama : Katolik
Alamat : Desa Rumoong Atas Dua Jaga VIII Kec. Tareran, Kab.
Minahasa Selatan, Sulawesi Utara
No. Telepon : 081212588270
Email : agnesspapeden2@gmail.com

Nama Orang Tua
Ayah : alm. Armons Ganing
Ibu : Ester Meytie Hana Tular

Pendidikan : SD Negeri 1 Wamena
SMP Negeri 1 Wamena
SMA Negeri 1 Tareran
Politeknik Negeri Manado

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto

*“little by little, day by day
what’s meant for you will find it’s way”*

(Eve_3lxjs)

“Jangan takut, percaya saja”

(Markus 5:36)

Persembahan

Skripsi ini saya persembahkan untuk diriku sendiri, sebagai bentuk penghargaan atas segala perjuangan dan keteguhan hati dalam melewati proses yang panjang hingga di titik ini. Almarhum Papa, yang meski telah tiada, cintanya selalu ada dan menjadi kekuatan dalam langkahku. Mama tercinta, yang selalu menyelimuti hari-hariku dengan doa, kasih sayang dan dukungan yang tidak pernah habis. Kakakku yang menjadi pengingat untuk terus melangkah tanpa rasa takut, dan terakhir untuk almarhuma sahabatku yang pernah hadir memberi pelukan, tawa, dan perhatian bahwa kenanganmu dan semangatmu akan selalu hidup dalam setiap pencapaian ini. Semoga setiap halaman dalam karya ini menjadi bukti bahwa cinta kalian tidak pernah sia-sia.

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur di Panjatkan kehadiran Tuhan yang maha kuasa karena kebaikan serta Penyertaan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian dengan judul ***“Analisis Penerapan PSAP No. 07 atas Aset Tetap Pada Balai Pengembang Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informasi (BPSDMP Kominfo) Manado”***.

Penulis berkerinduan menyampaikan rasa terimakasih kepada :

1. Dra. Maryke Alelo, MBA selaku Direktur Politeknik Negeri Manado.
2. Dr. Diane Tangian, SH., M.Si selaku Wakil Direktur Bidang Akademik.
3. Selvy Kalele, SE.,MSi selaku wakil Direktur Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
4. Rudolf Estephanus Golioth Mait, ST., MT selaku Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan.
5. Juliet P.T. Makinggung, SE., M.Si selaku Wakil Direktur Bidang Perencanaan dan Kerja Sama
6. Raymond Festus Rombot, SE.,MSi selaku Ketua Jurusan Akuntansi.
7. Joseph Nugraha Tangon, SE.,MSA.,Ak.,CA selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi.
8. Prof. Dr. Hedy D. Rumambi, SE., Ak., MM, CA., CSRS selaku Koordinator Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan.
9. Alpindos Toweula, SE.,MM.,Ak.,CA., BKP selaku Koordinator Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Perpajakan.
10. Merry Ligia Sael, SE.,M.Si selaku Koordinator Program Studi Diploma III Akuntansi.
11. Johanes H. Tene, SE.,MSA.,AK.,CA., BKP selaku Kepala Laboratorium Akuntansi Keuangan.
12. Esrie A. N. Limpeleh, SE.,MM selaku Kepala Laboratorium Aplikasi Pengolahan Data.
13. Jacqueline G. Wenas, SE.,MSA selaku Kepala Labaratorium Sistem Informasi Akuntansi.
14. Dr. Ivonne H. Putong, SE.,AK.,M.,Ak CA selaku Kepala Laboratorium Pajak.
15. Antonius A. Tandi, SE.,M.Si.,Ak.,CA selaku Kepala TUK Akuntansi.
16. Dra. Revleen M. Kaparang, M.Pd selaku Ketua Panitia Magang.

17. Alpindos Toweula, SE., MM., Ak., CA selaku Dosen Pembimbing 1
18. Drs. Johannes K. Santie, MAP selaku Dosen Pembimbing 2
19. Jacqueline G. Wenas, SE., MSA., Ak selaku Ketua Penguji
20. Fanesa I. S. Syaefudin, M., Acc selaku Anggota Penguji 1
21. Nixon Sondakh, SE., Msi selaku Anggota Penguji 2
22. Grace Ropa, SE, M.Si selaku dosen wali.
23. Seluruh Dosen Pengajar dan Staff Jurusan Akuntansi.
24. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada seluruh pegawai dan staff BPSDMP Kominfo Manado yang memberikan kesempatan dan dukungan selama proses pengumpulan data serta pelaksanaan penelitian ini. Terima kasih atas kerja sama, waktu, dan informasi yang telah diberikan sehingga penelitian ini dapat terselesaikan dengan baik. Dukungan dari BPSDMP Kominfo Manado sangat berarti dalam kelancaran penyusunan skripsi ini.
25. Ucapan terima kasih yang mendalam kepada alm. Papa tercinta yang walaupun telah tiada, kehadiranmu tetap ada di hatiku, doa dan cintamu tetap hidup dalam setiap langkahku. Untuk Mama tersayang yang selalu kuat dan hebat, terima kasih untuk doa-doa yang tak pernah putus, dukungan dan kasih sayangmu yang selalu menguatkan. Dan untuk kakakku terima kasih ya.
26. Kepada sahabatku tersayang, Anastasia Aurora Sumanti, Wulan Charina Pijoh dan Renata Taalempungan terima kasih telah menemani, memberi tawa, semangat dan dukungan.
27. Teman-teman seperjuangan kelas C Akuntansi Keuangan, dan semua teman-teman saya di mana pun kalian berada, serta seluruh pihak yang telah membantu dan memberikan semangat

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, Penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak demi terciptanya skripsi yang baik. Akhir kata, Penulis ucapkan terima kasih.

Manado, Juli 2025

Agnes Prasetya Papeden

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI.....	iv
ABSTRAK.....	v
ABSTRACT.....	vi
RIWAYAT HIDUP	vii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
2.1 Akuntansi Pemerintah	7
2.1.1 Definisi Akuntansi Pemerintah	7
2.1.2 Karakteristik Akuntansi Pemerintah.....	9
2.1.3 Tujuan Akuntansi Pemerintah	9
2.1.4 Konsep Akuntansi Pemerintah	10
2.2 Aset Tetap.....	11
2.2.1 Definisi Aset Tetap.....	11

2.2.2	Karakteristik Aset Tetap	12
2.2.3	Tujuan Aset Tetap.....	13
2.2.4	Konsep Aset Tetap.....	14
2.3	Aset Tetap dalam Akuntansi Pemerintah.....	15
2.3.1	Definisi Aset Tetap dalam Akuntansi Pemerintah.....	15
2.3.2	Tujuan Aset Tetap Dalam Akuntansi Pemerintah.....	20
2.3.3	Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) Nomor 07	20
2.4	Penelitian Terdahulu	25
2.5	Kerangka Berpikir	29
BAB III METODE PENELITIAN		31
3.1	Jenis Penelitian	31
3.2	Tempat Dan Waktu Penelitian	31
3.3	Sumber Data	31
3.4	Teknik Pengumpulan Data	32
3.5	Teknik Analisis Data	33
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....		34
4.1	Deskripsi Objek Penelitian	34
4.1.1	Sejarah Instansi	34
4.1.2	Struktur Organisasi.....	35
4.1.3	Visi Dan Misi	37
4.2	Hasil penelitian.....	38
4.2.1	Aset Tetap Pada Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia Dan Penelitian Komunikasi Dan Informatika (BPSDMP Kominfo) Manado	38
4.2.2	Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 07 tentang Aset Tetap pada Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika (BPSDMP Kominfo) Manado	45
4.3	Pembahasan Hasil Penelitian	56

BAB V PENUTUP.....	63
5.1 Kesimpulan.....	63
5.2 Rekomendasi	64
DAFTAR PUSTAKA	65
LAMPIRAN	67

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jenis dan Nilai aset tetap BPSDMP Kominfo	4
Tabel 2. 1 Golongan Aset Tetap	17
Tabel 2. 2 Tabel Penelitian Terdahulu	25
Tabel 4. 1 Data Aset Tetap di Laporan Keuangan BPSDMP Kominfo Manado	39
Tabel 4. 2 Rincian Aset Tetap BPSDMP Kominfo Manado	40
Tabel 4. 3 Penggolongan Masa Manfaat Aset Tetap	50
Tabel 4. 4 Perhitungan Penyusutan Aset Tetap	51
Tabel 4. 5 Perbandingan Pengakuan Aset Tetap	57
Tabel 4. 6 Perbandingan Pengukuran Aset Tetap	58
Tabel 4. 7 Perbandingan Penyusutan Aset Tetap	59
Tabel 4. 8 Perbandingan Pengungkapan Aset Tetap	61

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Flowchart Prosedur Penerapan Aset Tetap Untuk Satker Pemerintah Pusat ..	19
Gambar 2. 2 Kerangka Berpikir.....	30
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi	36
Gambar 4. 2 Pengadaan Sekat Dinding Dalam Aplikasi SAKTI	48
Gambar 4. 3 Neraca BPSDMP Kominfo Manado	53
Gambar 4. 4 Laporan Operasional BPSDMP Kominfo Manado.....	54
Gambar 4. 5 Laporan Realisasi Anggaran BPSDMP Kominfo Manado	55
Gambar 4. 6 Tabel Mutasi Aset Tetap Lainnya Pada laporan keuangan BPSMDP Kominfo Manado	56

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Standar digunakan untuk mengarahkan bagaimana suatu layanan atau proses yang dilakukan harus memenuhi kriteria dan diterima secara luas serta memastikan konsistensi. Berbagai bidang seperti pendidikan, industri hingga pemerintahan standar digunakan sebagai acuan agar dapat mencapai hasil yang memenuhi harapan dan kebutuhan masyarakat. Dalam bidang pemerintahan, seluruh proses pencatatan serta pelaporan transaksi keuangan wajib mengacu pada kerangka acuan yang telah ditetapkan dalam SAP (Standar Akuntansi Pemerintah) sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2010, dirancang guna memastikan bahwa pengelolaan keuangan negara dilakukan secara terbuka, optimal, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam kerangka SAP, terdapat PSAP (Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan) yang berfungsi sebagai pedoman untuk penerapan akuntansi dalam pengelolaan keuangan pemerintah, yang mengacu pada standar internasional namun disesuaikan dengan karakteristik dan kebutuhan pemerintahan Indonesia. PSAP menetapkan ketentuan dalam akuntansi, mencakup proses pencatatan transaksi hingga penyusunan laporan keuangan.

Salah satu bagian penting dalam pengelolaan keuangan yaitu pengelolaan aset tetap. Aset tetap menjadi bagian komponen utama yang berkontribusi besar terhadap kelancaran operasional dan pelayanan publik dalam suatu instansi pemerintah. PSAP Nomor 07 adalah salah satu standar dalam penyusunan laporan keuangan terkait aset tetap dalam instansi pemerintah. Merujuk pada PSAP Nomor 07 paragraf 3, standar ini diterapkan oleh setiap entitas pemerintah yang menyusun laporan keuangan untuk tujuan pelaporan kepada publik. Di dalamnya diatur perlakuan akuntansi terhadap aset tetap, yang mencakup penilaian nilai aset, pengukuran nilai setelah pengakuan, penyajian dalam laporan keuangan, serta pengungkapan pada laporan keuangan, kecuali apabila terdapat ketentuan lain yang menetapkan perlakuan berbeda dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah. Aset tetap merupakan kepemilikan pemerintah berupa harta yang dapat dimanfaatkan dalam mendukung pelaksanaan aktivitas operasional dengan masa manfaat yang melebihi satu tahun, contoh umum dari aset tetap meliputi tanah, bangunan atau

gedung kantor, kendaraan dinas, serta berbagai peralatan dan mesin yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan layanan publik. PSAP Nomor 07 mengatur cara pencatatan, pengukuran, pemeliharaan, dan pelaporan aset tetap dalam laporan keuangan pemerintah. Namun, praktik penerapan PSAP Nomor 07 terkait aset tetap masih dijumpai berbagai kendala yang menghambat efektivitas penerapan standar tersebut.

Sejumlah penelitian terdahulu telah membahas penerapan standar akuntansi pemerintahan khususnya dalam konteks pengelolaan aset tetap di lingkungan pemerintah, dengan fokus pada tantangan yang dihadapi dalam penerapan PSAP Nomor 07. Salah satu studi yang dilakukan oleh (Herdiyana & Rokhim, 2021) Meskipun demikian, dalam hal penyajian dan pengungkapan informasi mengenai aset tetap di laporan keuangan masih terdapat beberapa ketidaksesuaian terhadap ketentuan yang telah ditetapkan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 07. Penelitian tersebut menemukan adanya kesalahan dalam penyajian yang menyebabkan ketidaksesuaian antara neraca dengan Calk dan CaLBMN pada KPPBC TMP C Kantor Pos Pasar Baru. Selain itu hasil penelitian oleh (Andianingsih & Rusmita, 2021), penelitian ini menemukan bahwa seluruh tahapan dalam pengelolaan aset tetap, mulai dari proses pengakuan, pengukuran, penilaian awal perolehan, perincian biaya, pengeluaran, penyusutan, hingga penghentian, pelepasan, dan pengungkapannya, telah diterapkan oleh Distrik Navigasi Kelas III Pontianak sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam PSAP Nomor 07. Namun demikian, terdapat ketidaksesuaian antara pencatatan penyusutan aset tetap dalam Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan dengan nilai akumulasi penyusutan yang disajikan pada neraca di mana terjadinya selisih nilai, sehingga belum sepenuhnya mengacu pada standar yang ditetapkan dalam PSAP Nomor 07. Permasalahan aset tetap sering kali terjadi di banyak lembaga pemerintah yang memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan aset bernilai besar sehingga dapat mempengaruhi akurasi laporan keuangan dan efisiensi operasional. Menurut Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN, 2009) permasalahan dalam pengelolaan aset negara sering kali terjadi akibat keterbatasan sistem informasi yang kurang akurat dan menyeluruh, serta lemahnya pengawasan terhadap aset yang dimiliki. Beberapa risiko yang dapat ditemukan dalam pengelolaan aset negara antara lain, perencanaan pengadaan barang yang tidak selaras dengan strategi organisasi, pengadaan aset yang tidak memberikan manfaat, aset tidak dapat diukur nilainya, laporan aset tidak sinkron dengan laporan keuangan.

Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika (BPSDMP Kominfo) Manado adalah unit organisasi yang berstatus sebagai satuan kerja (satker) pemerintah pusat di Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia (Kemenkominfo). Satker ini bertanggungjawab dalam tugasnya yaitu melaksanakan pengembangan sumber daya manusia di sektor komunikasi, informasi dan digital. Sebagai satuan kerja pemerintah pusat BPSDMP Kominfo Manado wajib menerapkan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis akrual sebagaimana diatur dalam PP Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi Pemerintah. Adapun kedudukan, struktur organisasi dan fungsi BPSDMP Kominfo Manado sebagai UPT di lingkungan Kemenkominfo diatur dalam Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 19 Tahun 2017 tentang organisasi dan Tata Kerja Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika. Di BPSDMP Kominfo Manado semua data aset tetap akan diinput melalui SIMAN (Sistem Informasi Manajemen Aset Negara). Pengadaan aset tetap dimulai dengan perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara (BMN), setelah melakukan perencanaan akan dilakukan survei pasar untuk mengetahui aset tetap apa yang akan diperlukan. Jika sudah melakukan pengadaan aset tetap, akan dilakukan pencatatan oleh bagian keuangan (operator komitmen) sebelum disetujui oleh kepala BPSDMP Kominfo Manado. Setelah disetujui akan dicatat pada bagian aset (operator aset) yang kemudian akan diinput ke dalam aplikasi SIMAN. Beberapa kendala yang dapat terjadi yaitu kesalahan dalam menginput data aset tetap (misalnya salah input kode barang) terjadi *bug* atau *error* dalam sistem yang membuat data sulit disimpan atau diperbarui. Hal tersebut dapat mengakibatkan ketidaksesuaian data antara SIMAN dan penyajian dalam laporan keuangan.

Dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi kelembagaan, setiap instansi pemerintah mempunyai berbagai jenis aset tetap yang berperan sebagai sarana untuk menjalankan aktivitas operasional. Aset-aset ini harus dikelola dengan ketentuan yang berlaku. Dengan demikian, dibutuhkan suatu strategi pengelolaan aset yang dilaksanakan secara optimal dan efisien, mencakup tahapan siklus aset, mulai dari proses rencana kebutuhan, mekanisme pengadaan, pencatatan yang sesuai dengan ketentuan

akuntansi. Berdasarkan laporan keuangan BPSDMP Kominfo Manado tahun 2024, Berikut adalah rincian jenis aset tetap.

Tabel 1. 1
Jenis dan Nilai aset tetap BPSDMP Kominfo

No	Klasifikasi Aset Tetap	Per 31 Desember 2024
1	Tanah	Rp2.464.723.000,00
2	Peralatan dan Mesin	Rp4.275.898.685,00
3	Gedung dan Bangunan	Rp6.941.803.654,00
4	Akumulasi Penyusutan	(Rp3.538.795.769,00)
Jumlah		Rp10.143.629.570,00

Sumber: data aset tetap BPSDMP Kominfo Manado tahun 2024

Mengacu pada data yang disajikan dalam Tabel 1.1, BPSDMP Kominfo Manado memiliki beragam jenis aset tetap yang seluruhnya dimanfaatkan untuk mendukung operasional lembaga dalam jangka waktu panjang. Pelaporan keuangan aset tetap menunjukkan informasi tentang nilai, kondisi, serta perubahan yang terjadi pada aset tetap selama periode tertentu. Laporan keuangan yang memuat informasi mengenai aset tetap disusun dengan menggunakan basis akrual, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. BPSDMP Kominfo Manado melakukan pelaporan keuangan aset tetap melalui beberapa bagian dalam laporan keuangan yaitu di neraca yang menyajikan nilai aset tetap yang dimiliki BPSDMP Kominfo Manado, pada Laporan Operasional (LO) mencatat beban penyusutan serta dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) memberikan rincian seperti metode penyusutan yang diterapkan, estimasi umur manfaat aset tetap berdasarkan klasifikasi jenisnya, serta nilai batas kapitalisasi aset tetap. Seluruh pencatatan dan pelaporan aset dilakukan menggunakan aplikasi SIMAN.

Berdasarkan dari penelitian sebelumnya yang sudah disebutkan di atas dan beberapa kendala yang mungkin dapat terjadi di BPSDMP Kominfo manado, dapat dikatakan bahwa perlakuan akuntansi aset tetap diberbagai instansi pemerintah masih mengalami ketidaksesuaian dalam penerapannya dengan PSAP Nomor 07 yang berlaku.

Selain itu, karena BPSDMP Kominfo Manado memiliki aset tetap yang cukup beragam dan jumlahnya banyak maka proses pengelolaan dan pencatatan menjadi cukup rumit dan berisiko menimbulkan ketidaktepatan dalam pelaporan jika tidak dilakukan secara tertib dan mengikuti pedoman PSAP Nomor 07. Sehingga, dalam penelitian ini penulis ingin mendalami bagaimana BPSDMP Kominfo Manado menerapkan PSAP Nomor 07 dalam konteks akuntansi aset tetap. Tujuan penelitian ini yaitu menganalisis penerapan PSAP Nomor 07 di BPSDMP Kominfo Manado, yang berfokus pada pengakuan, pengukuran, penyusutan dan pengungkapan aset tetap sesuai dengan PSAP Nomor 07. Mengacu pada penjelasan yang telah diuraikan dalam latar belakang, penulis kemudian menetapkan judul penelitian ini sebagai berikut **“Analisis Penerapan PSAP Nomor 07 atas Aset Tetap pada Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika (BPSDMP Kominfo) Manado”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, apakah tahapan dalam proses akuntansi aset tetap yang meliputi tahapan pengakuan, pengukuran, penyusutan, dan pengungkapan yang diterapkan oleh Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika (BPSDMP Kominfo) Manado telah sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 07?

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis apakah penerapan PSAP Nomor 07 mengenai aset tetap terutama dalam pengakuan, pengukuran, penyusutan dan pengungkapan di Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika (BPSDMP Kominfo) Manado telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam PSAP Nomor 07.

1.4 Manfaat Penelitian

Melalui penelitian ini, penulis berharap dapat memberikan kontribusi yang bermanfaat, yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Instansi

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam memperluas pemahaman secara mendalam mengenai penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 07, khususnya dalam konteks pengelolaan aset tetap di lingkungan BPSDMP Kominfo Manado sehingga instansi dapat meningkatkan pengelolaan aset tetap yang lebih transparan, efisien, serta sesuai ketentuan akuntansi yang berlaku. Penelitian ini juga diharapkan dapat memberikan masukan berupa saran berguna untuk perbaikan sistem pelaporan dan pengelolaan aset tetap, guna mendukung tercapainya pengelolaan keuangan yang lebih akuntabel dan tepat sasaran.

2. Bagi Akademik

Penelitian ini bertujuan untuk dapat menambah literatur yang relevan dan bahan kajian ilmiah dalam bidang akuntansi, khususnya terkait dengan penerapan standar akuntansi pemerintah dalam pengelolaan aset tetap.

3. Bagi Pembaca

Penelitian ini dapat memperluas pemahaman mengenai pentingnya pengelolaan aset tetap dilakukan sesuai standar dan peraturan yang berlaku, serta memberikan gambaran tentang bagaimana penerapan PSAP Nomor 07 dalam lingkungan instansi pemerintah.

4. Bagi Penulis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memperluas pengetahuan yang telah diperoleh, serta memberikan wawasan dalam menganalisis perlakuan akuntansi aset tetap. Di samping itu, diharapkan dapat berfungsi sebagai acuan atau dasar bagi penelitian selanjutnya berkaitan dengan penerapan standar akuntansi pemerintah diberbagai instansi pemerintahan lainnya, serta memberikan kontribusi dalam pengembangan ilmu akuntansi publik.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Akuntansi Pemerintah

Bagian ini disajikan pemahaman dasar mengenai akuntansi pemerintah yang menjadi acuan dalam pengelolaan informasi keuangan di instansi pemerintahan. Penjabaran mencakup definisi akuntansi pemerintah, karakteristik, tujuan dan konsep dasar akuntansi pemerintah.

2.1.1 Definisi Akuntansi Pemerintah

Akuntansi pada dasarnya merupakan suatu proses untuk mengidentifikasi informasi yang relevan, yang kemudian diproses, dianalisis, dan diolah menjadi data yang berguna sebagai informasi untuk mengambil keputusan. Dalam (Maryanti et al.2020) akuntansi ialah proses pengidentifikasian, pengukuran dan pengkomunikasian informasi untuk memungkinkan memperoleh pertimbangan dan keputusan yang tepat bagi para pemakai informasi tersebut.

Akuntansi pemerintahan merupakan bagian akuntansi yang mengatur tentang sistem pencatatan dan pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh instansi pemerintah baik pusat maupun daerah. Akuntansi pemerintah menampilkan informasi akuntansi yang dirancang untuk memberikan informasi kepada eksekutif, legislatif, yudikatif dan publik terkait dengan peristiwa ekonomi dan keuangan pemerintah. Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) merupakan panduan utama dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan di lingkungan pemerintah. Standar ini ditetapkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP) sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan wajib diterapkan oleh pemerintah, baik di tingkat pusat maupun daerah, guna memastikan transparansi serta akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan negara. Dalam kehidupan bermasyarakat, akuntansi pemerintahan sangatlah penting karena pengelolaan keuangan negara berpengaruh langsung terhadap kualitas hidup masyarakat.

Akuntansi Pemerintah merupakan sistem yang digunakan oleh entitas pemerintah untuk mengelola dan mempertanggungjawabkan penggunaan keuangan negara melalui pencatatan, pengklasifikasian, dan pelaporan transaksi keuangan secara sistematis. Bagi satuan kerja pemerintah pusat (satker), pelaksanaan sistem akuntansi ini tidak dilakukan secara sembarangan, melainkan harus mengacu pada peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan oleh pemerintah agar dapat menjamin akuntabilitas dan transparansi, informasi keuangan pemerintah.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.PMK ini mewajibkan satuan kerja untuk menggunakan sistem informasi yang disediakan oleh DJKN, salah satunya adalah SIMAN (Sistem Informasi Manajemen Aset Negara), untuk mencatat pengelolaan BMN secara tertib. Selain itu dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2021 tentang Sistem Informasi Keuangan Tingkat Instansi Pemerintah (SAKTI) Merupakan dasar hukum utama penggunaan aplikasi SAKTI, yang mewajibkan seluruh Satker pemerintah pusat mulai tahun 2022 untuk menyelenggarakan pengelolaan keuangan menggunakan SAKTI secara penuh. pengelolaan keuangan oleh satuan kerja pemerintah pusat juga didasarkan pada Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang menekankan pentingnya prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam setiap kegiatan keuangan pemerintah. Di samping itu, terdapat pula Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, yang mengatur tata kelola keuangan negara, termasuk peran bendahara, kewenangan pejabat pengelola keuangan, serta kewajiban penyelenggaraan akuntansi pemerintah oleh menteri/pimpinan lembaga dan satuan kerja. Dalam hal pengelolaan dan penyusutan aset tetap, dasar hukum tambahan yang relevan adalah Keputusan Menteri Keuangan (KMK) Nomor 59/KMK.6/2013 yang menetapkan Tabel Masa Manfaat Aset Tetap sebagai pedoman dalam menghitung beban penyusutan aset tetap pemerintah pusat. KMK ini melengkapi pengaturan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) Nomor 07 yang menjadi acuan teknis dalam pengakuan, pengukuran, dan pelaporan aset tetap dalam laporan keuangan pemerintah.

Dengan mengacu pada berbagai regulasi tersebut, maka satuan kerja pemerintah pusat memiliki kerangka hukum dan sistem yang kuat dalam

menyelenggarakan akuntansi pemerintahan. Hal ini sangat penting untuk mewujudkan tata kelola keuangan negara yang baik (good governance), meningkatkan kepercayaan publik, serta mendukung pengambilan keputusan berbasis data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

2.1.2 Karakteristik Akuntansi Pemerintah

Selain dari tujuan, akuntansi pemerintahan juga memiliki karakteristik yang membedakan sistem akuntansi ini dari akuntansi di sektor swasta. Ada 4 karakteristik akuntansi pemerintahan (Fransisca & Fahrezi, 2020)

1. karena mencari laba bukan tujuan utamanya maka dalam akuntansi pemerintahan tidak perlu mencatat laba-rugi.
2. karena lembaga pemerintahan tidak dimiliki secara pribadi, maka dalam akuntansi pemerintahan pencatatan pemilikan pribadi juga tidak diperlukan.
3. karena sistem akuntansi pemerintahan suatu negara sangat dipengaruhi oleh sistem pemerintahan negara ybs maka bentuk akuntansi pemerintahan akan berbeda-beada antara negara satu dengan negara lainnya tergantung pada sistem pemerintahannya.
4. karena fungsi akuntansi pemerintah adalah mencatat, menggolonggolongkan, meringkas dan melaporkan realisasi pelaksanaan anggaran suatu negara maka penyelenggaraan akuntansi pemerintahan tidak dapat dipisahkan dari mekanisme pengurusan keuangan dan sistem anggaran tiap-tiap negara.

2.1.3 Tujuan Akuntansi Pemerintah

Akuntansi pemerintahan mempunyai 3 tujuan utama (Pandapotan Silitonga et al., 2021) :

1. Penanggungjawab

Fokus akuntansi pemerintahan ialah memberi data yang lengkap, teliti pada wujud serta saat yang tepat, yang bermanfaat untuk mereka sebagai penanggungjawab terpaut aktivitas departemen pemerintahan. Akuntansi pemerintah harus memberikan yang relavan data tentang

bermacam aksi pada pemerintahan sepanjang periode bersangkutan. Jadi, boleh dikatakan bahwa fungsi pertanggungjawaban memiliki makna yang luas semata-mata ketaatan kepada peraturan. Pertanggungjawaban juga mewajibkan untuk berperan bijaksana dalam pemakaian sumber daya.

2. Manajerial

Akuntansi pemerintahan juga menyediakan data kas yang dibutuhkan bagi pengangguran, pengerjaan, pemantauan, pengendalian anggaran, pengambilan kebijakan, pengambilan keputusan serta menilai kinerja penguasa. Maksud manajerial adalah harus membesarkan upaya organisasi pemerintah pada tingkatan atas serta bawah mampu mempercayakan data keuangan dalam penerapan tadinya mengambil keputusan ataupun pada waktu mendatang menyusun perencanaan

3. Pengawasan

Akuntansi pemerintahan diperlukan untuk inspeksi yang efektif dan efisien dengan perangkat pemantauan fungsional.

2.1.4 Konsep Akuntansi Pemerintah

Akuntansi pemerintahan adalah sistem pengelolaan keuangan yang dirancang untuk mencatat, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan, dan melaporkan seluruh transaksi keuangan pemerintah sesuai dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, efisiensi, dan efektivitas. Sistem ini diterapkan dalam seluruh entitas pemerintah, termasuk instansi pusat, daerah, hingga lembaga otonom yang mengelola anggaran negara atau daerah. Di Indonesia, penerapan akuntansi pemerintahan berlandaskan pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), yang mengadopsi basis akrual untuk meningkatkan kualitas laporan keuangan pemerintah. Dalam (Biduri Sarwenda et al., 2021) Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah adalah :

1. Basis Kas untuk pengakuan:
 - a. Pendapatan
 - b. Belanja
 - c. Pembelanjaan dalam Laporan Realisas Anggaran
2. Basis akrual untuk pengakuan:

- a. Aset
- b. Kewajiban
- c. Ekuitas dalam neraca.

Dalam konteks Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika (BPSDMP Kominfo) Manado, akuntansi pemerintahan memegang peran penting dalam mendukung fungsi utama lembaga, yaitu pengembangan sumber daya manusia di bidang komunikasi dan Digital, serta penelitian untuk mendukung inovasi teknologi informasi di lingkungan pemerintah. Sebagai instansi yang dibiayai oleh dana publik, BPSDMP Kominfo Manado wajib menerapkan prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam setiap aktivitas keuangannya, termasuk pengelolaan aset tetap yang menjadi bagian integral dari operasional lembaga. Penerapan akuntansi pemerintahan di BPSDMP Kominfo Manado bertujuan untuk memastikan pengelolaan aset tetap dilakukan secara efisien, tertib, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hal ini menjadi penting karena aset tetap yang dimiliki oleh lembaga, seperti gedung, fasilitas pelatihan, peralatan teknologi, dan infrastruktur pendukung lainnya, merupakan komponen utama dalam mendukung tugas pokok dan fungsi lembaga. Oleh karena itu, pengelolaan aset harus dilakukan secara efektif agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam mendukung pelaksanaan program-program pelatihan, penelitian, dan pengembangan kompetensi di bidang komunikasi dan Digital.

2.2 Aset Tetap

Pada bagian ini menjelaskan mengenai aset tetap secara umum, termasuk definisi, karakteristik aset tetap, tujuan aset tetap dalam entitas. Pemahaman terhadap aset tetap sangat penting karena merupakan salah satu bagian dalam laporan keuangan dan mendukung operasional jangka panjang.

2.2.1 Definisi Aset Tetap

Aset tetap mengacu pada aset berwujud yang dimiliki oleh suatu entitas (baik pemerintah maupun swasta) yang dapat digunakan dalam kegiatan operasional sehari-hari dan menghasilkan manfaat ekonomi dalam suatu periode akuntansi (lebih dari satu tahun). Aset tetap (fixed assets atau plant assets) adalah sumber daya fisik

digunakan oleh perusahaan dan bersifat permanen atau memiliki umur manfaat yang panjang. Contoh dari aset tetap dari asset tanah, bangunan, dan peralatan (Hj. Rina Tjandrakirana D.P et al., 2021).

2.2.2 Karakteristik Aset Tetap

Aset tetap memiliki beberapa karakteristik khusus yang membedakannya dari jenis aset lainnya dan menjadi dasar dalam pengakuan, pengukuran, serta pelaporan dalam akuntansi.

1. **Memiliki Bentuk Fisik.** Salah satu karakteristik utama dari aset tetap adalah keberadaannya yang berwujud secara fisik, artinya aset ini dapat dilihat, disentuh, dan digunakan secara langsung dalam aktivitas operasional suatu entitas. Contoh aset tetap berwujud ini meliputi tanah, bangunan, mesin, kendaraan, dan peralatan, yang semuanya memiliki bentuk nyata dan dapat digunakan secara langsung dalam proses produksi barang atau penyediaan jasa. Keberadaan fisik ini membedakan aset tetap dari aset tak berwujud, seperti hak paten atau merek dagang.
2. **Memiliki Masa Manfaat Lebih dari Satu Tahun.** Aset tetap digunakan oleh entitas dalam aktivitas operasionalnya selama lebih dari satu periode akuntansi, biasanya lebih dari satu tahun. Masa manfaat yang panjang ini menjadikan aset tetap berbeda dengan aset lancar, seperti persediaan atau piutang, yang biasanya digunakan atau direalisasikan dalam waktu satu tahun. Aset tetap dimanfaatkan secara berkelanjutan dalam jangka panjang untuk mendukung kegiatan operasional, seperti produksi barang, penyediaan layanan, atau fungsi administratif.
3. **Tidak Dimaksudkan untuk Dijual dalam Aktivitas Normal.** Karakteristik lain dari aset tetap adalah bahwa aset ini tidak dimaksudkan untuk dijual dalam aktivitas normal entitas. Aset tetap digunakan dalam aktivitas operasional dan bukan sebagai barang dagangan yang dijual dalam siklus usaha reguler. Misalnya, kendaraan yang digunakan untuk distribusi produk atau gedung kantor yang digunakan sebagai pusat operasional

merupakan aset tetap karena digunakan untuk mendukung kegiatan utama perusahaan, bukan untuk diperjualbelikan.

4. Memiliki Nilai Material yang Signifikan. Aset tetap umumnya memiliki nilai material yang signifikan, yang berarti nilainya cukup besar untuk memengaruhi pengambilan keputusan ekonomi dalam suatu entitas. Nilai aset tetap yang besar memerlukan perlakuan akuntansi yang khusus, baik dalam pengakuan, pengukuran, penyusutan, maupun pengungkapan dalam laporan keuangan. Karena aset tetap merupakan investasi jangka panjang yang bernilai tinggi, pengelolaan dan pelaporannya harus dilakukan dengan hati-hati untuk memastikan bahwa entitas memiliki kontrol yang memadai atas aset tersebut.

Karena digunakan dalam jangka waktu yang panjang, aset tetap biasanya membutuhkan perawatan yang baik agar tetap dapat digunakan secara efisien selama masa manfaatnya. Dalam praktik akuntansi, aset tetap tidak hanya sekadar dicatat berdasarkan nilai perolehannya saja, tetapi juga memerlukan proses pengakuan, pengukuran, penyusutan, dan pengungkapan yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

2.2.3 Tujuan Aset Tetap

Dalam konteks umum, tujuan aset tetap adalah untuk mendukung operasional jangka panjang suatu organisasi, baik di sektor publik maupun swasta, dengan menyediakan sumber daya fisik yang dapat digunakan secara berkelanjutan dalam aktivitas utama perusahaan atau entitas tersebut. Aset tetap, yang meliputi tanah, bangunan, mesin, kendaraan, dan peralatan, memiliki karakteristik khusus berupa masa manfaat yang panjang, biasanya lebih dari satu tahun, serta tidak dimaksudkan untuk dijual dalam aktivitas normal perusahaan. Oleh karena itu, aset tetap menjadi komponen vital yang mendukung kelangsungan kegiatan operasional, produksi, atau pelayanan yang dilakukan oleh suatu entitas.

Aset tetap juga berfungsi sebagai investasi jangka panjang yang dapat meningkatkan nilai perusahaan. Dalam jangka waktu tertentu, aset tetap dapat mengalami apresiasi, seperti dalam kasus kepemilikan tanah atau properti yang

nilainya cenderung meningkat dari waktu ke waktu. Oleh karena itu, aset tetap dapat menjadi sumber nilai ekonomis potensial yang signifikan bagi entitas, baik dari segi penggunaan langsung maupun potensi keuntungan di masa depan. Hal ini diungkapkan juga dalam jurnal (Siep et al., 2024) Aset tetap merupakan salah satu investasi terbesar dalam suatu perusahaan. Oleh karena itu, penting untuk memperhatikan penggunaannya, pengoperasiannya, serta pencatatannya dalam akuntansi. Pencatatan ini mencakup harga perolehan aset tetap, proses penghentian atau pelepasannya, serta bagaimana aset tersebut disajikan dalam laporan keuangan. Dari perspektif akuntansi, pengelolaan aset tetap bertujuan untuk menyediakan informasi keuangan yang akurat dan transparan, sehingga memungkinkan pihak manajemen, pemangku kepentingan, maupun investor untuk membuat keputusan yang tepat terkait kondisi keuangan dan kinerja organisasi. Melalui pencatatan yang sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku, aset tetap dapat dilaporkan dengan benar dalam laporan keuangan, mencerminkan nilai ekonomis yang sebenarnya, dan mematuhi prinsip akuntansi yang relevan, seperti prinsip kehati-hatian dan keberlangsungan usaha.

2.2.4 Konsep Aset Tetap

Aset tetap merupakan komponen penting dalam struktur kekayaan suatu entitas, baik di sektor publik maupun swasta, yang digunakan untuk mendukung operasional jangka panjang. Secara umum, aset tetap dapat didefinisikan sebagai sumber daya berwujud yang dimiliki oleh suatu entitas dengan tujuan untuk digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan atau lembaga, bukan untuk dijual dalam kegiatan bisnis normal, dan memiliki masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Contoh aset tetap meliputi tanah, bangunan, mesin, peralatan, kendaraan, dan infrastruktur lainnya yang secara langsung digunakan untuk mendukung aktivitas utama entitas. Dengan demikian, aset tetap memegang peranan penting dalam kelangsungan operasional entitas, baik di sektor publik maupun swasta. Pengelolaan yang baik terhadap aset tetap mencerminkan efisiensi penggunaan sumber daya organisasi, menjaga nilai aset yang dimiliki, dan mendukung tercapainya tujuan strategis entitas dalam jangka panjang.

2.3 Aset Tetap dalam Akuntansi Pemerintah

Dalam bagian ini dibahas secara khusus perlakuan aset tetap dalam akuntansi pemerintah. Penjelasan difokuskan pada bagaimana aset tetap dikelola dan dilaporkan oleh instansi pemerintah sesuai dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas, serta ketentuan yang diatur dalam PSAP Nomor 07.

2.3.1 Definisi Aset Tetap dalam Akuntansi Pemerintah

Dalam konteks akuntansi pemerintahan, aset tetap merupakan salah satu komponen penting dalam laporan keuangan yang mencerminkan sumber daya ekonomi yang dimiliki oleh pemerintah dan digunakan untuk mendukung pelaksanaan fungsi pelayanan publik. Aset tetap didefinisikan sebagai aset berwujud yang dimiliki oleh entitas pemerintah, digunakan dalam aktivitas pemerintahan, memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun, dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal. Aset ini mencakup berbagai bentuk kekayaan fisik seperti tanah, gedung, jalan, jembatan, peralatan, kendaraan dinas, dan infrastruktur lainnya yang memiliki nilai ekonomis dan digunakan dalam pelaksanaan tugas pemerintah untuk menyediakan layanan kepada masyarakat. Menurut PSAP Nomor 07 paragraf 6 aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Aset tetap lebih ditujukan untuk mendukung penyelenggaraan fungsi pelayanan publik, menjaga kesejahteraan masyarakat, dan mendorong terciptanya efisiensi dalam penyelenggaraan pemerintahan. Oleh karena itu, pengelolaan aset tetap dalam lingkungan pemerintah memerlukan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi agar pengelolaan sumber daya publik dapat dilakukan dengan tepat. Menurut (Wulaningrum et al., 2021) Pengelolaan aset tetap instansi pemerintah/sector publik membutuhkan standar akuntansi untuk digunakan meningkatkan kualitas informasi pelaporan keuangan oleh pemerintah, menghasilkan pengukuran kinerja yang lebih baik, serta transparansi dan akuntabilitas dalam manajemen keuangan/aset. Selain itu, pengelolaan aset tetap di pemerintahan harus mengikuti regulasi dan standar akuntansi khusus yang mengatur

perlakuan akuntansi atas aset tersebut, salah satunya adalah Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 07 .

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 07 merupakan pedoman akuntansi yang mengatur perlakuan akuntansi atas aset tetap di lingkungan pemerintahan. Standar ini disusun oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP) sebagai upaya untuk mewujudkan transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam pengelolaan aset negara. PSAP Nomor 07 memiliki dasar hukum yang mengacu pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Standar ini diterapkan oleh semua entitas pemerintah, baik di tingkat pusat maupun daerah, untuk mengatur bagaimana aset tetap diakui, diukur, disajikan, dan diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah.

Dalam pengelolaan keuangan dan aset pada satuan kerja pemerintah pusat, penggolongan aset tetap sangat penting untuk memastikan kesesuaian pencatatan, pengakuan, dan pelaporan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah. Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 07 serta Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara, aset tetap diklasifikasikan ke dalam beberapa golongan berdasarkan karakteristik dan fungsi penggunaannya. Penggolongan ini membantu dalam proses penyusutan, penilaian aset, dan penyajian laporan keuangan pemerintah. Adapun penggolongan aset tetap menurut ketentuan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2. 1 Golongan Aset Tetap

No	Golongan aset tetap	Contoh
1	Tanah	Tanah kantor, tanah lapangan, tanah parkir
2	Peralatan dan mesin	Komputer, printer, kendaraan dinas, genset, <i>Air Conditioner</i> (AC)
3	Gedung dan Bangunan	Gedung perkantoran, rumah dinas, gudang
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Jalan lingkungan kantor, saluran irigasi, jaringan listrik, jaringan air
5	Aset Tetap lainnya	Buku perpustakaan, tanaman tahunan, aset seni
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Gedung dalam proses pembangunan, jalan dalam pembangunan

Sumber: Data Olahan, 2025

Berikut adalah flowchart prosedur penerapan aset tetap untuk Satuan Kerja (Satker) pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan pengelola Barang Milik Negara (BMN), terutama merujuk pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 dan PSAP Nomor 07.

1. Perencanaan Kebutuhan BMN

Satker menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN) berdasarkan analisis kebutuhan riil. RKBMN menjadi dasar pengusulan pengadaan aset tetap dan harus disetujui oleh Kementerian/Lembaga.

2. Pengadaan Aset Tetap

Setelah RKBMN disetujui, pengadaan dilakukan melalui mekanisme sesuai ketentuan perundang-undangan pengadaan barang/jasa pemerintah (Perpres 16/2018). Pengadaan bisa bersumber dari APBN, hibah, atau perolehan lainnya.

3. Penerimaan Aset oleh Tim Penerima

Aset yang diterima harus dicek fisik dan dokumen oleh Tim Penerima Barang. Jika sesuai dengan kontrak/SPK, maka akan diserahkan secara resmi dan dibuat Berita Acara Serah Terima (BAST).

4. Pemeriksaan & Verifikasi Dokumen Aset

Dokumen yang menyertai aset, seperti BAST, faktur, kuitansi, dan dokumen legalitas lainnya diperiksa dan diverifikasi sebelum dicatat.

5. Pencatatan dalam SIMAK-BMN

Aset tetap dicatat dalam Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi BMN (SIMAK-BMN) dan disesuaikan klasifikasi, kode barang, dan nilai sesuai ketentuan.

6. Pengakuan Aset Tetap

Pengakuan dilakukan apabila aset telah dikuasai dan memberikan manfaat ekonomi/jasa secara berkelanjutan. Pengakuan dicatat dalam laporan keuangan berbasis akrual sesuai PSAP No.07.

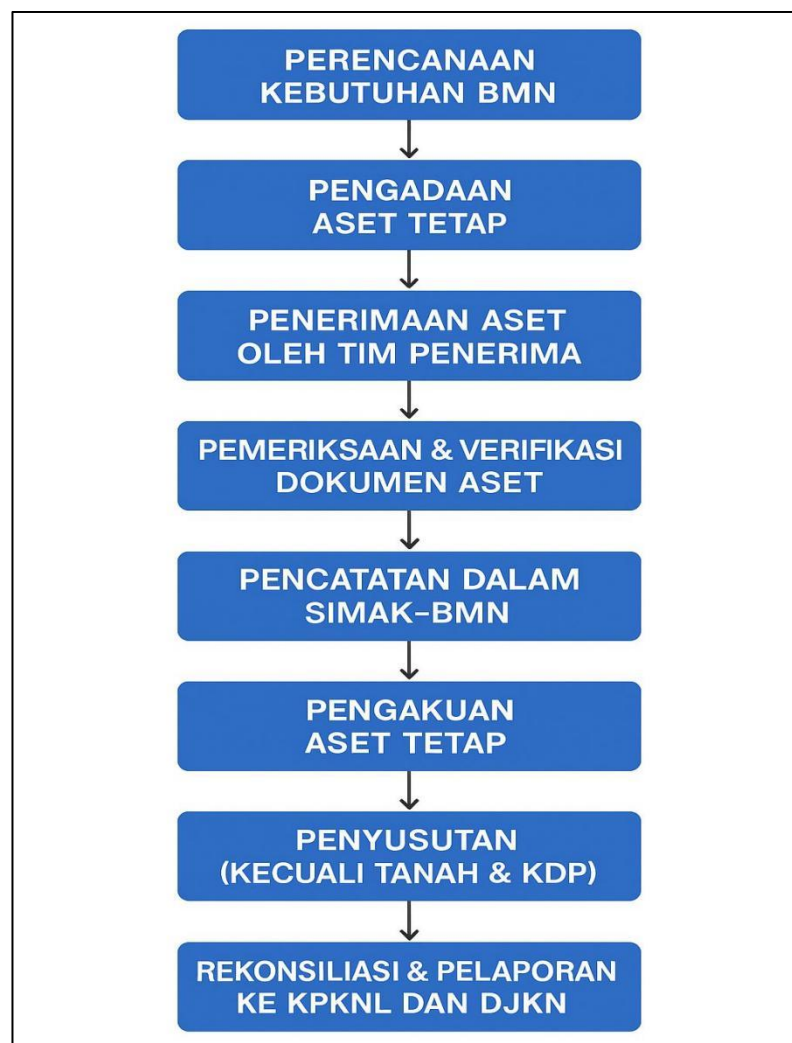
7. Penyusutan Aset Tetap

Aset tetap (selain tanah dan KDP) dikenakan penyusutan secara sistematis berdasarkan umur manfaat. Metode umum yang digunakan adalah metode garis lurus.

8. Rekonsiliasi & Pelaporan

Satker wajib melakukan rekonsiliasi internal antara SIMAK-BMN dan SAKTI, serta eksternal dengan KPKNL. Hasilnya digunakan untuk pelaporan BMN dan laporan keuangan instansi

Gambar 2. 1 Flowchart Prosedur Penerapan Aset Tetap Untuk Satker Pemerintah Pusat



Sumber: Data olahan, 2025

2.3.2 Tujuan Aset Tetap Dalam Akuntansi Pemerintah

Tujuan dari pengelolaan aset tetap, khususnya dalam konteks pemerintahan, adalah untuk memastikan bahwa seluruh aset berwujud yang dimiliki oleh entitas pemerintah digunakan secara efektif dan efisien dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lembaga tersebut. Aset tetap, seperti tanah, bangunan, peralatan, kendaraan, dan infrastruktur, merupakan sumber daya yang memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun dan berperan penting dalam menunjang operasional jangka panjang. Oleh karena itu, pengelolaan aset tetap dilakukan untuk menjaga keberlangsungan fungsi pelayanan publik, memastikan pemanfaatan sumber daya yang optimal, serta menghindari pemborosan atau penyalahgunaan aset yang dapat merugikan negara.

Pengelolaan aset tetap juga bertujuan untuk memenuhi prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan negara. Setiap aset yang dimiliki oleh entitas pemerintah harus dicatat, diukur, dan dilaporkan sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku, seperti yang diatur dalam PSAP Nomor 07 . Dengan menerapkan standar ini, pemerintah dapat memastikan bahwa seluruh aset tetap terkelola secara tertib, akurat, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, sehingga laporan keuangan yang dihasilkan dapat menjadi alat pertanggungjawaban yang efektif kepada publik.

2.3.3 Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) Nomor 07

Pengelolaan aset tetap di lingkungan pemerintahan diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 07, yang memberikan pedoman terkait pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan aset tetap dalam laporan keuangan pemerintah.

1. Klasifikasi aset tetap menurut PSAP Nomor 07

Klasifikasi aset tetap menurut PSAP Nomor 07 Paragraf 8: Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan:

a. Tanah

kepemilikan aset tanah oleh entitas pemerintah dicatat sebagai aset tetap karena digunakan dalam mendukung aktivitas operasional secara berkelanjutan dan tidak dimaksudkan untuk dijual.

b. Peralatan dan Mesin

Aset ini meliputi berbagai perlengkapan yang digunakan dalam operasional sehari-hari, seperti kendaraan dinas, mesin cetak atau fotokopi, komputer, alat komunikasi, dan peralatan lain yang sejenis.

c. Gedung dan Bangunan

Aset tetap berupa konstruksi yang digunakan sebagai tempat beraktivitas atau tempat tinggal, aset ini mencakup gedung perkantoran, rumah dinas.

d. Jalan, Irigasi dan Jaringan

Kategori aset ini terdiri atas sarana infrastruktur yang mendukung pelayanan kepada masyarakat, antara lain jalan, irigasi, jembatan, jaringan kelistrikan, dan fasilitas publik lainnya.

e. Aset Tetap Lainnya

Aset ini berupa aset tetap yang tidak termasuk klasifikasi utama seperti tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangun jalan/jaringan/irigasi, maupun konstruksi dalam pengerjaan, tetapi memiliki karakteristik aset tetap.

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan merupakan kategori aset tetap yang masih tahap pembangunan sehingga belum dapat dimanfaatkan untuk mendukung aktivitas operasional pemerintahan.

2. Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Dalam Pengakuan, Pengukuran, Penyusutan dan Pengungkapan Berdasarkan PSAP Nomor 07

A. Pengakuan Aset Tetap

Pengakuan aset tetap dalam akuntansi mengacu pada proses pencatatan suatu aset ke dalam laporan keuangan suatu entitas, baik itu perusahaan maupun instansi pemerintah. Pengakuan ini dilakukan apabila aset tersebut memenuhi kriteria tertentu yang ditetapkan oleh standar akuntansi yang berlaku. Dalam PSAP Nomor 07 paragraf 16 Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria:

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

B. Pengukuran Aset Tetap

Pengukuran aset tetap adalah proses penentuan nilai aset tetap yang dicatat dalam laporan keuangan suatu entitas. Tujuan utama pengukuran aset tetap adalah untuk mencerminkan nilai wajar dari aset tersebut secara andal dan relevan, sehingga dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan serta akuntabilitas publik. Dalam PSAP Nomor 07 paragraf 22 Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

C. Penyusutan Aset Tetap

Penyusutan aset tetap merupakan bagian dari akuntansi aset tetap yang mencerminkan alokasi biaya aset tetap selama masa manfaatnya (Rosidah et al., 2024). Penyusutan diperlukan untuk mencerminkan penggunaan aset dalam menghasilkan manfaat ekonomi atau layanan publik. Aset tetap, seperti gedung, peralatan, dan kendaraan, mengalami penurunan nilai seiring waktu karena

pemakaian, keausan, atau perubahan teknologi. Oleh karena itu, pencatatan penyusutan bertujuan untuk memastikan bahwa laporan keuangan dapat menggambarkan kondisi aset yang lebih realistis dan akurat. Menurut PSAP Nomor 07 paragraf 55-57 menyatakan bahwa :

Paragraf 55: Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.

Paragraf 56: Metode penyusutan yang dapat dipergunakan antara lain:

a. Metode garis lurus (straight line method)

Metode penyusutan yang mengalokasikan biaya perolehan aset tetap secara merata selama masa manfaat aset tersebut.

$$\text{Penyusutan per Tahun} = \frac{\text{harga perolehan}}{\text{Masa manfaat}}$$

Dalam praktinya, entitas pemerintah mencatat penyusutan setiap akhir semester berdasarkan ketentuan akuntansi pemerintah tanpa memperhitungkan nilai residu.

b. Metode saldo menurun ganda (double declining balance method)

Metode penyusutan yang menghasilkan beban penyusutan yang lebih besar di awal masa manfaat dan semakin menurun di tahun-tahun berikutnya.

$$\text{Penyusutan Tahun ke-n} = \text{nilai buku awal tahun ke-n} \times \left(\frac{2}{\text{Masa manfaat}} \right)$$

Metode ini memberikan alokasi beban penyusutan yang cenderung menurun fungsinya lebih cepat pada awal penggunaannya.

c. Metode unit produksi (unit of production method)

Metode penyusutan yang menghitung beban penyusutan berdasarkan volume atau tingkat penggunaan aset tetap. Jumlah penyusutan ditentukan berdasarkan satuan output yang dihasilkan atau jam kerja yang digunakan selama suatu periode.

$$\text{Penyusutan per unit} = \frac{\text{harga perolehan}}{\text{estimasi total produksi}}$$

Penyusutan per tahun = Penyusutan/unit x jumlah unit tahun berjalan

Metode ini mencerminkan hubungan langsung antara beban penyusutan dan penggunaan aset. Dalam konteks pemerintahan, metode ini dapat diterapkan pada aset yang output kerjanya dapat diukur secara kuantitatif.

Paragraf 57: Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

D. Pengungkapan Aset Tetap

Pengungkapan aset tetap adalah bagian dalam laporan keuangan untuk memberikan informasi transparan mengenai kepemilikan, penggunaan, serta kondisi aset yang dimiliki oleh suatu entitas. Menurut PSAP Nomor 07 paragraf 79-81 pengungkapan aset tetap meliputi:

Paragraf 79: Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

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

Paragraf 79: Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

- a. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
- b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
- c. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
- d. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

Paragraf 80: Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, hal-hal berikut harus diungkapkan:

- a. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
- b. Tanggal efektif penilaian kembali;
- c. Jika ada, nama penilai independen;
- d. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;
- e. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap;

2.4 Penelitian Terdahulu

Pada penelitian ini, penulis mengacu pada lima studi sebelumnya yang membahas penerapan PSAP Nomor 07 terhadap Aset Tetap pada instansi pemerintah. Kelima penelitian tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 2 Tabel Penelitian Terdahulu

Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode	Hasil	Perbedaan
Febriana, D., & Nawawi, A. (2024)	Tinjauan Perhitungan Dan Pelaporan Penyusutan Aset Tetap Menggunakan PSAP Nomor 07 Pada Sekertariat DPRD	Penelitian Kuantitatif	Perhitungan penyusutan aset tetap pada Sekertariat DPRD Kabupaten Karawang telah menggunakan metode garis lurus dan penerapan pelaporan penyusutan aset tetap pada Sekertariat DPRD Kabupaten Karawang	Hanya pada perhitungan dan pelaporan peyusutan aset tetap

	Kabupaten Karawang Tahun 2021		telah sesuai dengan pernyataan yang telah diatur dalam PSAP 07.	
(Kapa et al., 2021)	Analisis Penerapan Akuntansi Aset Tetap Tanah Berdasarkan PSAP Pada BKD Kabupaten Nagekeo	Analisis Deskriptif Kualitatif	Bila ada relevansi pada kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Nagekeo No. 32 Tahun 2014 dengan PSAP NOMOR 07 perihal akuntansi tetap sehingga Badan Keuangan Daerah Kabupaten Nagekeo sudah mengimplementasikan akuntansi atas aset tetap tanah dengan baik. Namun, pada pengakuan, pengukuran, penilaian awal, pengeluaran sesudah perolehan maupun pengungkapan guna menetapkan anggaran dana perolehan tanah yang dilaksanakan dengan pengadaan barang dan jasa belum meliputi keseluruhan anggaran dana pendukung sampai tanah.	Penelitian ini hanya menganalisis penerapan Akuntansi pada aset tetap tanah berdasarkan PSAP No. 07

(Verawati Khaniyasti et al., 2024)	Analisis Pengelolaan Aset Tetap Sesuai Dengan PSAP No. 07 pada BKPSDM Kota Sukabumi	Kualitatif Deskriptif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan aset tetap pada BKPSDM Kota Sukabumi telah sesuai dengan ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No. 07 mencakup semua kategori yang ditetapkan dalam standar tersebut.	Pada penelitian ini instansi menggunakan prosedur pengolaan aset tetap pencatatan dilakukan dengan mencatat perolehan aset pada kertas kerja ketika aset tersebut dibeli.
(Wulandari & Ambarwati, 2022)	Analisis Penerapan Akuntansi Aset Tetap Tanah Berdasarkan PSAP 07 Pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul	Deskriptif Kualitatif	penerapan akuntansi aset tetap tanah berdasarkan PSAP NOMOR 07 pada LKPD Kabupaten Bantul telah diterapkan. Namun secara detail, dapat ditarik beberapa kesimpulan: biaya perolehan tanah dapat diukur secara andal belum diterapkan secara maksimal, sehingga biaya perolehan tanah tersebut kurang andal. Penyajian aset tetap	Penelitian menganalisis tentang aset tetap tanah pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dengan menggunakan PSAP Nomor 07

			tanah dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca telah diterapkan sesuai PSAP 07, namun pengungkapannya dalam Catatan atas Laporan Keuangan belum memadai dan lengkap diantaranya tentang mutasi tambah dan mutasi kurang serta status kepemilikan tanah yang digunakan/ dikuasai Pemda Bantul. Kebijakan akuntansi Pemda Bantul juga telah sesuai dengan PSAP 07.	
(Dari & Mubarak, 2023)	Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan Pernyataan Nomor 07 Pada Politeknik Negeri Bengkalis	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sebagian besar tahapan akuntansi aset tetap telah melakukan perlakuan akuntansi aset sesuai dengan PSAP NOMOR 07 Tahun 2010 yang meliputi klasifikasi, pengakuan, pengukuran, penyusutan, penghentian dan pencatatan serta	Penelitian ini berfokus pada aset di institusi pendidikan

			pencatatan. Namun masih terdapat beberapa kendala dalam klasifikasi, penyusutan dan pengungkapan aset tetap di Politeknik Negeri Bengkalis sehingga belum terlaksana dengan baik sesuai PSAP NOMOR 07 Tahun 2010.	
--	--	--	--	--

Sumber: Data Peneliti, 2025

Selain perbedaan, terdapat persamaan yang dilakukan peneliti dengan penelitian-penelitian terdahulu. Persamaannya terletak pada analisis penerapan PSAP Nomor 07 atas aset tetap, sedangkan perbedaan lainnya terdapat pada objek penelitian dan waktu penelitian. Penelitian ini dilakukan pada BPSDMP Kominfo Manado yang merupakan salah satu satuan kerja pemerintah pusat, selain itu disajikan ilustrasi mulai dari pengakuan, pengukuran, penyusutan, hingga pengungkapan aset tetap disertai dengan jurnal akrual dan kas membuat pembahasan menjadi aplikatif.

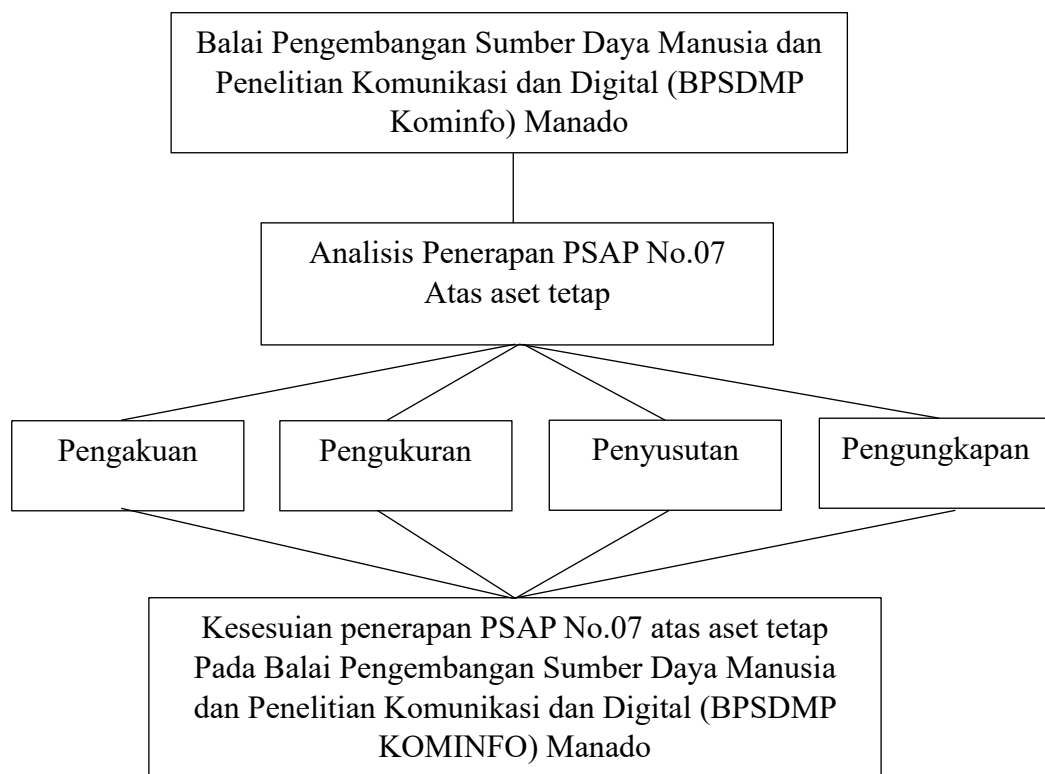
2.5 Kerangka Berpikir

Penelitian ini berfokus pada analisis penerapan PSAP Nomor 07 atas aset tetap di Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika (BPSDMP Kominfo) Manado. Dalam akuntansi pemerintahan, aset tetap merupakan elemen penting dalam laporan keuangan yang harus diakui, diukur, disusutkan, dan diungkapkan sesuai dengan standar yang berlaku, penelitian ini mengacu pada kebijakan akuntansi pemerintahan yang diatur dalam PSAP Nomor 07. Standar ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap aset tetap yang dimiliki oleh entitas pemerintah diakui secara tepat, diukur secara andal, disusutkan dengan metode yang sesuai, serta diungkapkan secara transparan dalam laporan keuangan.

Kerangka berpikir dalam penelitian ini mengacu pada empat aspek utama dalam penerapan PSAP Nomor 07, yaitu pengakuan, pengukuran, penyusutan, dan pengungkapan aset tetap. Pengakuan aset tetap berkaitan dengan proses pencatatan aset ke dalam sistem akuntansi pemerintah, yang harus memenuhi kriteria pengakuan sesuai PSAP Nomor 07, seperti memiliki manfaat ekonomi di masa depan dan dapat diukur dengan andal. Pengukuran aset tetap mencerminkan penurunan nilai aset seiring dengan berjalannya waktu. PSAP Nomor 07 mengatur bahwa penyusutan dapat dilakukan menggunakan metode garis lurus, metode saldo menurun ganda, atau metode unit produksi. Dalam penelitian ini, akan dianalisis apakah metode yang digunakan di BPSDMP Kominfo Manado sudah sesuai dengan ketentuan PSAP Nomor 07 atau masih terdapat kesalahan dalam perhitungannya. Pengungkapan aset tetap dalam laporan keuangan menjadi aspek yang menentukan transparansi dan akuntabilitas di instansi.

Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk menelaah sejauh mana BPSDMP Kominfo Manado telah menerapkan PSAP Nomor 07 dalam perlakuan aset tetap. Model kerangka berpikir dalam penelitian ini dapat disajikan dalam skema berikut.

Gambar 2. 2 Kerangka Berpikir



Sumber: data olahan, 2025

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini menerapkan pendekatan kualitatif yang bertujuan untuk memberikan pemahaman mendalam serta melakukan analisis secara sistematis, faktual, dan akurat terhadap implementasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 07 mengenai akuntansi aset tetap. Studi ini difokuskan pada Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika (BPSDMP Kominfo) Manado sebagai objek penelitian. Menurut (Tampubolon, 2023) Penelitian kualitatif, yaitu pendekatan yang bertujuan untuk menggambarkan dan mengkaji secara mendalam berbagai fenomena, peristiwa, interaksi sosial, sikap, keyakinan, persepsi, serta pola pikir yang dimiliki oleh individu atau kelompok.

Pendekatan kualitatif dipilih karena penelitian ini berfokus pada pemahaman mengenai kebijakan, prosedur, serta menemukan kemungkinan terjadinya kendala dalam pengelolaan aset tetap yang mengacu pada standar akuntansi pemerintah.

3.2 Tempat Dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika (BPSDMP Kominfo) Manado berlokasi di jalan Pomurow, Banjer, Kecamatan Tikala, Kota Manado, Sulawesi Utara. Waktu penelitian ini dilaksanakan pada 03 Februari 2025 sampai 31 Mei 2025

3.3 Sumber Data

Penelitian ini mengacu pada dua jenis sumber data guna memperoleh informasi yang akurat dan relevan, yaitu:

1. Data Primer

Data primer merupakan informasi yang dikumpulkan secara langsung dari sumber pertama melalui interaksi langsung antara peneliti dan responden. Dalam penelitian ini, data primer diperoleh melalui dua metode utama, yaitu observasi langsung serta wawancara terhadap pegawai yang terlibat dalam pengelolaan aset

tetap di BPSDMP Kominfo Manado yaitu kepala Sub Bagian Umum dan pengelola BMN. Data primer meliputi data laporan keuangan tahun 2024 BPSDMP Kominfo Manado melalui Divisi Keuangan terdiri dari:

- a. Profil BPSDMP Kominfo Manado
- b. Aset tetap
- c. Neraca
- d. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

2. Data Sekunder

Data sekunder penelitian ini merujuk pada informasi yang telah dikumpulkan dan dipublikasikan sebelumnya oleh pihak lain, serta digunakan untuk mendukung analisis yang dilakukan oleh peneliti. Beberapa sumber dalam pengumpulan data sekunder meliputi:

- a. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) No.7 yang menjadi acuan dalam menganalisis perlakuan aset tetap di instansi pemerintahan.
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah yang menjadi sebagai landasan hukum dalam mengimplementasikan basis akrual dan juga penyusunan laporan keuangan pemerintah
- c. Buku, jurnal ilmiah dan sumber resmi lainnya terkait akuntansi aset tetap

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Dalam memperoleh data yang relevan dan mendukung tujuan penelitian, penulis menggunakan beberapa teknik, yaitu:

1. Observasi

Pengumpulan data dilakukan melalui teknik observasi langsung dengan cara mengamati secara sistematis sistem dan prosedur pencatatan aset tetap yang diterapkan di instansi terkait. Pengamatan yang dilakukan yaitu pencatatan pengadaan aset tetap pada aplikasi SAKTI

2. Wawancara

Penulis melakukan percakapan atau tanya jawab dengan pihak-pihak yang berperan dalam pengelolaan aset tetap, guna memperoleh informasi mengenai penerapan PSAP Nomor 07 di BPSDMP Kominfo Manado. Wawancara dilakukan terhadap informan pegawai BPSDMP Kominfo Manado yaitu kepala Sub Bagian Umum dan pengelola BMN.

3. Dokumentasi

Proses dokumentasi dilakukan sebagai upaya untuk memperkuat keakuratan data yang telah dikumpulkan dengan merekam serta mencatat berbagai aktivitas yang berkaitan dengan implementasi PSAP Nomor 07 mengenai aset tetap. Dalam penelitian ini dokumentasi dilakukan terhadap laporan keuangan BPSDMP Kominfo Manado yaitu pada neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan CaLK.

3.5 Teknik Analisis Data

Seluruh data yang dibutuhkan berhasil dikumpulkan dalam penelitian ini akan dianalisis dengan metode deskriptif komparatif, bertujuan untuk membandingkan penerapan yang dilakukan oleh BPSDMP Kominfo Manado dengan ketentuan yang telah diatur dalam PSAP Nomor 07. Proses analisis data dilakukan melalui sejumlah tahapan berikut:

1. Mengumpulkan data serta informasi tentang gambaran umum perusahaan dan laporan keuangan BPSDMP Kominfo Manado dari hasil wawancara, dokumentasi dan observasi.
2. Mengidentifikasi data aset tetap dengan menggunakan data sekunder dari laporan keuangan serta data primer yang dihasilkan melalui wawancara.
3. Menganalisis dan membandingkan perlakuan aset tetap pada BPSDMP Kominfo Manado dengan ketentuan PSAP Nomor 07 yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyusutan, dan pengungkapan
4. Memberikan hasil akhir dari penelitian berupa kesimpulan dan saran atau rekomendasi yang diperlukan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Instansi

Perubahan besar terjadi pada tahun 1979, ketika Lembaga Pers dan Pendapat Umum (LPPU) menjadi bagian dari struktur Balai Penelitian Pers dan Pendapat Umum (BP3U). Lembaga ini secara resmi ditetapkan sebagai UPT di bawah struktur organisasi Departemen Penerangan, dan diintegrasikan ke dalam struktur Pusat Penelitian dan Pengembangan Penerangan. Pada Februari 1980, BP3U Manado mulai menempati kantor sendiri di halaman PUSPENMAS Kota Manado. Namun, 19 Februari 1988 lembaga ini dirampingkan kembali. Pusat Penelitian di Jakarta menjadi pusat koordinasi tunggal, dan cabang-cabang daerah, termasuk Manado, tetap berjalan dengan tugas yang lebih disederhanakan. Melalui SK Menpen No. 41 Tahun 1988, BP3U tetap menjadi UPT di bidang pers dan pendapat umum, dalam pelaksanaan tugasnya, lembaga ini dikoordinasikan oleh Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Penerangan, sedangkan pelaksanaan teknis berada di bawah tanggung jawab Pusat Penelitian dan Pengembangan Media Penerangan.

BP3U Manado menempati kantor sementara di Jalan Lumimuut (Perum PNRI) selama periode 1980 hingga 1996, menggantikan lokasi sebelumnya di Jalan Sam Ratulangi. BP3U Manado akhirnya memiliki kantor permanen pada 27 November 1996. Pemerintah Presiden Abdurrahman Wahid membubarkan Departemen Penerangan, lalu menggantikan dengan Badan Informasi dan Komunikasi Nasional (BIKN) pada tahun 1999. BIKN mengambil alih tugas informasi dan komunikasi, termasuk menampung pegawai eks-Departemen Penerangan. Namun, BIKN dibubarkan kembali di tahun 2001 oleh Presiden Megawati Soekarnoputri. Sebagai gantinya dibentuklah Lembaga Informasi Nasional (LIN) melalui Keppres No. 103 Tahun 2001.

Memasuki masa pemerintahan Presiden Susilo Bambang Yudhoyono, kelembagaan informasi dan komunikasi nasional semakin diperkuat. LIN kemudian

dilebur menjadi bagian dari Departemen Komunikasi dan Informatika, gabungan Kementerian Negara Kominfo, Ditjen Pos dan Telekomunikasi, serta Lembaga Informasi Nasional. Mengacu pada Keputusan Menkominfo No. 84/Kep/M.Kominfo/10/2005, BPPI menjadi UPT di bawah Badan Litbang SDM Kominfo. Fungsinya antara lain mengembangkan informasi, menyusun dan melaksanakan program kajian serta publikasi hasilnya. Tahun 2011, BPPI mengubah nama yaitu Balai Pengkajian dan Pengembangan Komunikasi dan Informatika (BPPKI.) Hal ini dilakukan untuk mencerminkan peran yang lebih luas, tidak hanya di bidang informasi tetapi juga komunikasi dan teknologi informasi.

Akhirnya pada tahun 2017, dalam masa pemerintah Presiden Joko Widodo dan Menkominfo Rudiantara, nama lembaga resmi adalah Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika (BPSDMP Kominfo) ditetapkan melalui Menkominfo No. 19 Tahun 2017, sekaligus memperkuat tugas dan fungsinya sebagai pelaksana pengembangan SDM dan penelitian kebijakan di bidang Kominfo. Kini, BPSDMP Kominfo Manado menjalankan tugas utama dalam peningkatan kapasitas SDM melalui pelatihan dan sertifikat bidang TIK, serta melakukan riset dan evaluasi kebijakan komunikasi dan informatika di wilayah kerjanya. Lembaga ini juga menjadi garda depan dalam meningkatkan literasi digital masyarakat, terutama di kawasan Indonesia Timur

4.1.2 Struktur Organisasi

Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika (BPSDMP Kominfo) Manado merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang berada di bawah naungan Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia. Lembaga ini memiliki struktur organisasi yang dirancang untuk mendukung pelaksanaan tugasnya, baik dalam hal pengembangan SDM maupun penelitian dan pengembangan di sektor komunikasi dan informatika. Adapun struktur organisasi disajikan sebagai berikut.

Gambar 4. 1 Struktur Organisasi



Sumber: BPSDMP Kominfo Manado

Kepala Balai menjabat sebagai pimpinan BPSDMP Kominfo Manado dengan status jabatan struktural eselon III.a. Dalam menjalankan tugasnya, kepala balai dibantu oleh Sub Bagian Umum dan kelompok jabatan fungsional.

1. Kepala Balai

Kepala balai adalah pimpinan tertinggi di BPSDMP Kominfo Manado. Tugas kepala balai adalah mengkoordinasikan seluruh kegiatan lembaga, pelaksanaan program pelatihan dan pengembangan kompetensi SDM di sektor komunikasi dan informatika. Dalam pengelolaan aset tetap, kepala balai berperan memberikan persetujuan akhir atas pengadaan barang.

2. Kepala Sub Bagian Umum dan Pengelola BMN

Bertanggung jawab atas penyusunan rencana kerja, program, evaluasi, dan pelaporan yang mencakup aspek tata usaha, pengelolaan keuangan,

manajemen sumber daya manusia, pengadaan perlengkapan, pengelolaan fasilitas kantor, serta kegiatan kehumasan. Sebagai pengelola BMN, memastikan seluruh aset dicatat dengan benar dan dilaporkan secara akurat, melakukan koordinasi dengan aset untuk input data ke dalam sistem SIMAN.

3. Jabatan Fungsional

Jabatan Fungsional terdiri dari Divisi Tata Usaha, Divisi Keuangan dan Divisi Pengembangan SDM. Pegawai dalam jabatan fungsional memegang peranan penting dalam mendukung keberlangsungan tugas serta fungsi Unit Pelaksana Teknis, khususnya di bidang pengembangan SDM serta penelitian komunikasi dan informatika, berdasarkan kompetensi dan keahlian yang dimilikinya.

4.1.3 Visi Dan Misi

1. Visi

Sebagai landasan dan arah kebijakan dalam melaksanakan tugas serta fungsinya, Kementerian Komunikasi dan Informatika menetapkan visi dalam pelaksanaan tugas pemerintahan di sektor komunikasi dan informatika yakni: **“Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berdasarkan Gotong Royong”**.

2. Misi

Kesembilan misi ini merefleksikan langkah percepatan dan penguatan terhadap Nawa Cita 1, dengan tetap berpegang pada prinsip Trisakti sebagai dasar strategi operasional, yang mengedepankan pembangunan berbasis pada kebutuhan dan potensi manusia.

- a. Peningkatan mutu sumber daya manusia
- b. Penguatan struktur perekonomian yang produktif, mandiri, serta memiliki daya saing tinggi

- c. Pembangunan berlangsung secara merata serta adil di seluruh wilayah
- d. Terwujudnya pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan
- e. Perkembangan budaya mencerminkan identitas dan karakter bangsa
- f. Penegakan hukum yang bebas dari korupsi, menjunjung tinggi martabat, serta dapat dipercaya
- g. Memberikan perlindungan menyeluruh kepada seluruh rakyat Indonesia serta menciptakan rasa aman bagi setiap warga negara
- h. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan dapat dipercaya
- i. Mendorong sinergi antar pemerintah daerah dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.

4.2 Hasil penelitian

4.2.1 Aset Tetap Pada Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia Dan Peneltian Komunikasi Dan Informatika (BPSDMP Kominfo) Manado

1. Aset Tetap

Aset tetap yang dikelola dengan baik dapat menyajikan informasi akurat dalam penyusunan laporan keuangan. Selain itu, aset tetap juga berperan penting dalam laporan keuangan karena menggambarkan kekayaan yang dikelola oleh entitas. Data aset tetap dalam laporan keuangan dibutuhkan sebagai dasar dalam perencanaan anggaran, khususnya dalam menentukan pengadaan, pemeliharaan atau penggantian aset dimasa mendatang, selain itu data tersebut dapat menjadi informasi dalam proses audit serta untuk menilai efesiensi dan efektivitas penggunaan aset dalam menunjang pelayanan publik. Penyajian laporan keuangan yang informatif dan berkualitas diperlukan agar pemerintah dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan akuntabel. Aset tetap yang tercatat dalam neraca yaitu bagian penting dalam penyusunan laporan keuangan yang wajib disajikan secara transparan serta dapat dipertanggungjawabkan. Informasi terperinci mengenai aset tetap BPSDMP Kominfo Manado pada tabel berikut.

Tabel 4. 1
Data Aset Tetap di Laporan Keuangan
BPSDMP Kominfo Manado

Kode Akun	Uraian Aset Tetap	Jumlah (Rp)	
		Per 31 Desember 2023	Per 31 Desember 2024
1311	Tanah	2.464.723.000,00	2.464.723.000,00
1321	Peralatan dan Mesin	4.112.898.685,00	4.275.898.685,00
1331	Gedung dan Bangunan	6.941.803.654,00	6.941.803.654,00
Total		13.519.425.339,00	13.682.425.339,00
Akumulasi penyusutan		(2.647. 680.504,00)	(3.538.795.769,00)
Nilai Buku		10.871.744.835,00	10.143.629.570,00

Sumber: Laporan Keuangan BPSDMP Kominfo Manado, 2025

Pada tabel di atas menunjukkan bahwa laporan keuangan aset tetap BPSDMP Kominfo Manado telah menerapkan basis akrual, yang ditandai dengan adanya akumulasi penyusutan yang dicantumkan dalam neraca. Pelaksanaan tersebut telah mengikuti ketentuan yang berlaku sebagaimana tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, serta mengacu pada pedoman yang ditetapkan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 07.

PP Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akutansi Pemerintahan

Pasal 4 ayat (1):

“Pemerintah menerapkan SAP berbasis akrual”

PSAP Nomor 07 Paragraf 2:

“Pernyataan ini mensyaratkan bahwa aset tetap dapat diakui sebagai aset jika memenuhi definisi dan kriteria pengakuan suatu aset dalam kerangka konseptual akuntansi pemerintah”.

Aset tetap pada BPSDMP Kominfo Manado diperoleh melalui proses pengadaan yang dilakukan berdasarkan perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara (BMN). Proses pengadaan dimulai dengan menyusun perencanaan kebutuhan yang kemudian akan dilakukan survei pasar untuk mengidentifikasi jenis dan spesifikasi aset yang dibutuhkan. Setelah perencanaan, dilakukan proses pencatatan oleh bagian keuangan melalui Operator Komitmen berdasarkan dokumen berita acara serah terima. Hasil pengadaan akan disetujui oleh Kepala BPSDMP Kominfo Manado dan akan diserahkan oleh Operator Aset untuk melakukan pengiputan data aset tetap kedalam aplikasi SIMAN (Sistem Informasi Manajemen Aset Negara).

2. Klasifikasi Aset Tetap

Dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) Nomor 07, aset tetap dikelompokkan ke dalam beberapa kategori berdasarkan karakteristik fisik, fungsi, serta penggunaannya dalam aktivitas operasional pemerintahan. Tujuan dari klasifikasi ini adalah untuk mempermudah proses pencatatan, pelaporan, dan pengelolaan aset secara terstruktur dan akuntabel. Adapun rincian jenis aset tetap yang dimiliki BPSDMP Kominfo Manado sebagai berikut:

Tabel 4. 2 Rincian Aset Tetap BPSDMP Kominfo Manado

Kode	Uraian	Satuan	Kuantitas
131111	Tanah		949
	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol II	M2	305
	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	M2	644
132111	Peralatan dan mesin		585

	Station wagon	Unit	1
	Mini bus (penumpang 14 orang ke bawah)	Unit	1
	Sepeda Motor	Unit	3
	Scooter	Buah	1
	Tool Kit Set	Buah	1
	Mesin Bor Listrik Tangan	Buah	1
	Lemari Besi/Metal	Buah	6
	Lemari Kayu	Buah	2
	Rak Besi	Buah	11
	Filing Cabinet Besi	Buah	1
	Brandkas	Buah	1
	Mobile File	Buah	1
	Locker	Buah	13
	CCTV - Camera Control Television System	Buah	6
	Papan Visual/Papan Nama	Buah	1
	White Board	Buah	3
	Alat Pemotong Kertas	Buah	1
	Headmachine Besar	Buah	1
	LCD Projector/Infocus	Buah	6
	Meja Kerja Kayu	Buah	29
	Kursi Besi/Metal	Buah	134

	Sice	Buah	2
	Bangku Panjang Besi/Metal	Buah	2
	Meja Rapat	Buah	1
	Meja Komputer	Buah	73
	Kasur/Spring Bed	Buah	2
	Meja Makan Besi	Buah	1
	Backdrop TV/Wardrobe	Set	1
	Sofa	Set	3
	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	Buah	1
	Lemari Es	Buah	3
	A.C. Split	Buah	28
	Portable Air Conditioner (Alat Pendingin)	Buah	2
	Kipas Angin	Buah	1
	Kompas Gas (Alat Dapur)	Buah	1
	Teko Listrik	Buah	2
	Rice Cooker (Alat Dapur)	Buah	1
	Kitchen Set	Buah	1
	Tabung Gas	Buah	1
	Televisi	Buah	9
	Loudspeaker	Buah	3
	Sound System	Buah	2
	Mic Conference	Buah	2

	Tangga Aluminium	Buah	1
	Dispenser	Buah	8
	Mimbar/Podium	Buah	1
	Handy Cam	Buah	3
	Karpet	Buah	3
	Gordyin/Kray	Buah	2
	Kabel Roll	Buah	2
	Bingkai Foto	Buah	7
	Sekat Dinding	Buah	12
	Bracket Standing Peralatan	Buah	5
	Tangki Air	Buah	1
	Neon Box	Buah	1
	Audio Mixing Console	Buah	1
	Microphone/Wireless MIC	Buah	9
	Uninterruptible Power Supply (UPS)	Buah	4
	Mixer Sound Sistem	Unit	4
	Peralatan Studio Audio Lainnya	Dummy	9
	Video Switcher	Buah	1
	Tripod Camera	Buah	2
	Head Set	Buah	11
	Camera Digital	Buah	1
	Camera Conference	Buah	1

	Peralatan Studio Video Dan Film Lainnya	Dummy	3
	Telephone Mobile	Buah	2
	Handy Talky (HT)	Buah	2
	P.C Unit	Buah	69
	Lap Top	Buah	14
	Panaboard	Buah	1
	Speaker Komputer	Buah	1
	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Buah	5
	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Buah	3
	External/ Portable Hardisk	Buah	1
	Peralatan Personal Komputer Lainnya	Dummy	2
	Server	Buah	2
	Modem	Buah	4
	Netware Interface External	Buah	1
	Rak Server	Buah	2
	Wireless Access Point	Buah	7
	Switch	Buah	7
	Acces Point	Buah	1
	Rackmount	Buah	1
	Alat Tennis Meja	Buah	1
133111	Gedung dan Bangunan		6
	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Unit	1

	Kanopi	Unit	2
	Rumah Negara Golongan I Tipe C Permanen	Unit	1
	Pagar Permanen	Unit	2

Sumber: Laporan Barang BPSDMP Kominfo Manado

Dalam pengelompokkan aset tetap, BPSDMP Kominfo Manado menggunakan Kartu Inventaris Barang (KIB). Kartu Inventaris Barang (KIB) diwajibkan bagi aset tetap yang bernilai lebih dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), sementara aset tetap dengan nilai di bawah batas tersebut tidak diwajibkan menggunakan KIB. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara bahwa:

“Kartu Inventaris Barang (KIB) hanya barang-barang besar misalnya mobil, tanah atau aset di atas Rp100.000.000 untuk yang lain tidak memerlukan KIB”

(hasil wawancara dengan Bapak Irfan, selaku kepala Sub Bagian Umum dan Pengelola BMN BPSDMP Kominfo Manado)

4.2.2 Analisis Penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 07 tentang Aset Tetap pada Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika (BPSDMP Kominfo) Manado

1. Pengakuan Aset Tetap

Pengakuan aset tetap menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah nomor 07 yaitu aset tetap dapat diakui jika diperkirakan akan memberikan manfaat atau digunakan dalam kegiatan pelayanan publik di masa mendatang dan nilai atau harga aset tersebut dapat dihitung secara akurat. PSAP Nomor 07 menetapkan pedoman terkait pengakuan aset tetap saat hak kepemilikan atau penguasaan atas aset telah diperoleh, tanpa menunggu terjadinya pembayaran tunai. BPSDMP Kominfo Manado telah menerapkan proses pengakuan aset tetap sesuai ketentuan yang ditetapkan

dalam PSAP Nomor 07, di mana aset tetap diakui apabila instansi telah menerima berita acara serah terima sebagai bukti kepemilikan yang sah.

Tanah diakui sebagai aset tetap apabila telah memiliki sertifikat hak pakai dan secara resmi diserahkan kepada BPSDMP Kominfo Manado. Sementara itu, peralatan dan mesin diakui sebagai aset setelah melalui proses pembelian dan disertai dengan berita acara serah terima barang. Gedung dan bangunan diakui ketika telah dilakukan serah terima secara resmi melalui berita acara. Adapun jalan, jaringan, dan irigasi diakui sebagai aset tetap apabila merupakan hasil pembangunan dan telah diserahkan untuk digunakan oleh BPSDMP Kominfo Manado melalui mekanisme berita acara serah terima. Informasi ini diperoleh melalui hasil wawancara yang menyebutkan bahwa

“aset tetap di BPSDMP Kominfo Manado akan diakui jika sudah dilakukan serah terima berdasarkan berita acara serah terima, untuk aset tetap tanah sudah pasti harus memiliki sertifikat, sertifikatnya yaitu sertifikat hak pakai atas nama Kementerian Komunikasi dan Informatika bukan sertifikat hak milik”

(Hasil wawancara bersama Bapak Irfan, selaku Kepala Sub Bagian Umum dan Pengelola BMN BPSDMP Kominfo Manado)

Sesuai dengan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) BPSDMP Kominfo Manado proses pengakuan juga mengacu dalam ketentuan mengenai nilai satuan minimum kapitalisasi. Apabila nilai perolehan aset tidak mencapai batas minimum tersebut, maka dikelompokkan sebagai beban, kecuali jika aset yang dimaksud berupa tanah, jalan/ jaringan /irigasi, dan aset tetap lainnya.

Sebagai ilustrasi, BPSDMP Kominfo Manado melakukan pengadaan untuk sekat dinding dengan harga beli adalah Rp40.000.000, dan akan diakui sebagai aset tetap. Setelah melalui proses pengadaan, kemudian akan dilakukan pemeriksaan fisik dan akan dibuatkan dokumen berita acara serah terima selanjutnya akan diakui dalam laporan keuangan dengan nilai tercatat berdasarkan biaya perolehan.

A. Jurnal Basis Akrua

Berdasarkan basis akrual, pencatatan dilakukan ketika peristiwa ekonomi terjadi, meskipun kas belum diterima ataupun dikeluarkan. Sehingga pengadaan sekat dinding dicatat sebagai berikut:

Debit

Peralatan dan Mesin *Rp40.000.000*

Kredit

Kas Bendahara Pengeluaran *Rp40.000.000*

B. Jurnal Basis Kas

Berdasarkan basis kas, pencatatan dilakukan ketika terjadi penerimaan atau pengeluaran kas. Pada laporan realisasi anggaran, pembelian dicatat sebagai belanja

Debit

Belanja Peralatan dan Mesin *Rp40.000.000*

Kredit

Estimasi perubahan Saldo Anggaran Lebih *Rp40.000.000*

Pencatatan jurnal secara manual oleh BPSDMP Kominfo Manado akan tercemin dalam ilustrasi jurnal yang telah disajikan di atas. Selain itu, BPSDMP Kominfo Manado juga melakukan input kedalam aplikasi SAKTI. Berikut adalah gambar pengadaan sekat dinding oleh BPSDMP Kominfo Manado yang pencatatannya diinput kedalam aplikasi SAKTI.

Gambar 4. 2 Pengadaan Sekat Dinding Dalam Aplikasi SAKTI

Sumber: BPSDMP Kominfo, 2025

2. Pengukuran Aset Tetap

Dalam ketentuan PSAP Nomor 07 pengukuran aset tetap diukur sebesar biaya perolehan. Selain itu pada paragraf 24 PSAP Nomor 07 aset berwujud yang diklasifikasikan sebagai aset tetap harus dicatat pertama kali sebesar biaya perolehannya, yang meliputi seluruh biaya yang timbul dalam proses perolehan dan penyiapan aset hingga siap dioperasikan.

“aset tetap diukur berdasarkan semua biaya yang dikeluarkan, mulai dari harga beli, harga pajak, biaya pemeliharaan, biaya perizinan dan lain-lain. Semua aset tetap disini disajikan berdasarkan harga wajar atau harga perolehan”

(Hasil wawancara bersama Bapak Irfan, selaku Kepala Sub Bagian Umum dan Pengelola BMN BPSDMP Kominfo Manado)

Dari hasil wawancara tersebut, aset tetap pada BPSDMP Kominfo Manado nilainya diukur berdasarkan biaya perolehan. Pada aset tanah pengukurannya diperoleh dari biaya perolehan yaitu harga beli serta biaya yang dikeluarkan saat melakukan pengurusan sertifikat. Biaya perolehan peralatan dan mesin yaitu harga beli, biaya pemeliharaan dan harga pajak. Biaya perolehan untuk aset gedung dan bangunan yaitu biaya perizinan bangunan dan gedung dan nilai kontrak. Aset jalan, irigasi dan jaringan biaya

perolehannya mencakup biaya, perencanaan, pengawasan, dan perizinan. Biaya perolehan untuk aset tetap lainnya yaitu harga beli.

Sebagai ilustrasi, BPSDMP Kominfo Manado melakukan pembelian sekat dinding dengan harga beli Rp40.000.000. Sehingga jurnal berdasarkan basis akrual yang akan dibuat adalah:

Debit

Peralatan dan Mesin *Rp40.000.000*

Kredit

Kas Bendahara Pengeluaran *Rp40.000.000*

Jurnal berbasis kas:

Debit

Belanja Modal Peralatan dan Mesin *Rp40.000.000*

Kredit

Estimasi Perubahan Saldo Anggran Lebih *Rp40.000.000*

3. Penyusutan Aset Tetap

Penyusutan adalah proses mencatat yang dilakukan secara sistematis penurunan nilai aset tetap akibat berkurangnya kemampuan operasional, fungsi, maupun manfaat ekonomis selama masa penggunaannya. Nilai penyusutan dicatat secara periodik untuk mengurangi nilai buku aset tetap di neraca, dan dilaporkan sebagai beban dalam Laporan Operasional (LO). Berdasarkan ketentuan dalam PSAP Nomor 07, metode penyusutan yang diterapkan harus mampu mencerminkan secara andal manfaat ekonomi atau potensi jasa yang diharapkan diterima oleh pemerintah dari penggunaan aset tersebut.

Perhitungan penyusutan aset tetap BPSDMP Kominfo Manado menerapkan metode garis lurus (*straight line method*). Melalui metode ini, nilai aset yang dapat disusutkan dialokasikan secara merata pada setiap

periode, yakni per semester, sepanjang masa manfaat aset tersebut. Proses pencatatan beban penyusutan dilakukan pada setiap akhir semester, tanpa mempertimbangkan adanya nilai sisa (residu). Hasil wawancara dengan narasumber menunjukkan kesesuaian dengan pernyataan tersebut bahwa;

“untuk penyusutan aset tetap BPSDMP Kominfo manado, menggunakan metode garis lurus. Perhitungannya melalui aplikasi SAKTI yang otomatis akan menghitung penyusutan pada akhir periode”

(Hasil wawancara bersama Bapak Irfan, selaku Kepala Sub Bagian Umum dan Pengelola BMN BPSDMP Kominfo Manado)

Menurut catatan atas laporan keuangan BPSDMP Kominfo Manado, tanah, konstruksi dalam pengerjaan, serta aset yang hilang sesuai dokumen resmi dan kondisi aset tetap yang mengalami kerusakan berat dan/atau keusangan yang telah diajukan untuk dihapuskan, tidak dikenakan penyusutan. Sebagai dasar penetapan masa manfaat aset tetap, BPSDMP Kominfo Manado mengacu pada KMK Nomor 59/KMK.06/2013 tentang tabel masa manfaat untuk penyusutan Barang Milik Negara (BMN) dalam lingkungan pemerintah pusat. Berikut ini pengelompokan masa manfaat aset tetap.

Tabel 4. 3 Penggolongan Masa Manfaat Aset Tetap

Kelompok Aset Tetap	Masa Manfaat
Peralatan dan Mesin	2-20 tahun
Gedung dan Bangunan	10-50 tahun
Jalan, Jaringan, Irigasi	5-40 tahun
Aset Tetap Lainnya	4 tahun

Sumber: CaLK BPSDMP Kominfo Manado, 2024

Sebagai ilustrasi, Untuk pembelian sekat dinding dengan menggunakan rumus metode penyusutan garis lurus dengan nilai perolehan aset sebesar

Rp40.000.000 dan masa manfaat empat tahun tanpa menghitung nilai residu (sisa), yaitu:

Rumus penyusutan:

Penyusutan per tahun

$$= \frac{\text{Nilai Perolehan} - \text{Nilai Sisa}}{\text{Masa Manfaat}} = \frac{\text{Rp40.000.000} - 0}{5} = \text{Rp8.000.000}$$

$$\text{Penyusutan per semester} = \frac{\text{Rp8.000.000}}{2} = \text{Rp4.000.000}$$

Tabel 4. 4 Perhitungan Penyusutan Aset Tetap

Tahun	semester	Biaya perolehan (Rp)	Akumulasi Penyusutan (Rp)	Penyusutan semesteran (Rp)	Nilai Buku (Rp)
2024	I	40.000.000	4.000.000	4.000.000	32.000.000
	II	40.000.000	8.000.000	4.000.000	30.000.000
2025	I	40.000.000	12.000.000	4.000.000	26.000.000
	II	40.000.000	16.000.000	4.000.000	24.000.000
2026	I	40.000.000	20.000.000	4.000.000	20.000.000
	II	40.000.000	24.000.000	4.000.000	16.000.000
2027	I	40.000.000	28.000.000	4.000.000	12.000.000
	II	40.000.000	32.000.000	4.000.000	8.000.000
2028	I	40.000.000	36.000.000	4.000.000	4.000.000
	II	40.000.000	40.000.000	4.000.000	0

Sumber: Data Olahan, 2025

Untuk mencatat secara manual akumulasi penyusutan atas peralatan berupa sekat dinding, maka BPSDMP Kominfo Manado menyusun jurnal berikut ini

Debit

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin *Rp4.000.000*

Kredit

Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin *Rp4.000.000*

4. Pengungkapan Aset Tetap

Pengungkapan aset tetap adalah penyajian informasi secara lengkap dan transparan mengenai aset tetap yang tercatat dalam laporan keuangan milik instansi pemerintah. Sesuai ketentuan PSAP Nomor 07. Laporan keuangan perlu memuat informasi rinci untuk setiap kategori aset tetap, khususnya terkait dasar penilaian yang digunakan dalam pencatatan nilai buku. Selain itu, laporan keuangan perlu menyajikan rekonsiliasi antara nilai tercatat aset tetap pada awal dan akhir periode pelaporan, mencakup unsur-unsur yakni penambahan, pengurangan atau pelepasan, akumulasi penyusutan, perubahan nilai (jika ada), dan mutasi lainnya. Informasi mengenai penyusutan juga wajib diungkapkan secara rinci, mencakup nilai penyusutan, metode penyusutan yang diterapkan, estimasi masa manfaat atau tarif penyusutan, serta nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada aset tetap.

Aset tetap di BPSDMP KOMINFO Manado semuanya telah diungkapkan dalam laporan keuangan. Pengungkapan tersebut dilakukan pada laporan keuangan yaitu di neraca disajikan jumlah untuk setiap jenis aset tetap sesuai dengan nilai perolehan dan disertai dengan akumulasi penyusutan. Sementara itu, beban penyusutan disajikan dalam Laporan Operasional (LO).

Sebagai ilustrasi BPSDMP Kominfo Manado melakukan pengadaan aset tetap peralatan dan mesin berupa sekat dinding, yang telah dilakukan pencatatan melalui jurnal berbasis kas dan akrual. Selanjutnya akan diungkapkan dalam laporan keuangan yang meliputi neraca menyajikan jenis dan nilai aset tetap yaitu dalam akun peralatan dan mesin serta akumulasi

penyusutan, Laporan Operasional (LO) yang menyajikan beban penyusutan, serta Laporan Realisasi Anggaran (LRA) yang menyajikan belanja modal. Jumlah nilai aset tetap yang disajikan merupakan akumulasi seluruh nilai aset tetap yang tercatat selama periode pelaporan.

Gambar 4. 3 Neraca BPSDMP Kominfo Manado

II. NERACA			
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN SDM			
NERACA			
PER 31 Desember 2024 DAN 31 Desember 2023			
Tabel 4. Neraca			
(Dalam Rupiah)			
URAIAN	CAT	31 Desember 2024	31 Desember 2023
ASET			
ASET LANCAR	C.1		
Kas di Bendahara Pengeluaran	C.2	0	0
Kas Lainnya dan Setara Kas	C.3	0	-
Belanja Dibayar di Muka (Prepaid)	C.4	-	0
Piutang Bukan Pajak	C.5	0	0
Penyisihan Piutang Bukan Pajak	C.6	-	0
Piutang Bukan Pajak (netto)		0	0
Persediaan	C.7	6.673.570	3.262.000
Persediaan yang belum diregister	C.8	-	-
Jumlah Aset Lancar		6.673.570	3.262.000
ASET TETAP	C.8		
Tanah	C.9	2,464,723,000	2,464,723,000
Peralatan dan Mesin	C.10	4.275.898.685	4.112.898.685
Gedung dan Bangunan	C.11	6.941.803.654	6.941.803.654
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	C.12	0	0
Aset Tetap Lainnya	C.13	0	0
Konstruksi Dalam Pengerjaan	C.14	0	0
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	C.15	(3.538.795.769)	(2.647.680.504)
Jumlah Aset Tetap		10.143.629.570	10.871.744.835
ASET LAINNYA	C.16		
Aset Tak Berwujud	C.17	0	0
Aset Lain-Lain	C.18	-	1.326.707.800
Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya	C.19	0	(1.304.839.335)
Jumlah Aset Lainnya		0	21.868.465
JUMLAH ASET		10.150.303.140	10.896.875.300
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Utang kepada Pihak Ketiga	C.21	14.740.407	383.832
Utang yang belum ditagihkan		0	-
Pendapatan Diterima di Muka	C.22	-	-
Uang Muka dari KPPN	C.23	0	-
Utang Jangka Pendek Lainnya	C.24	0	-
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		14.740.407	383.832
JUMLAH KEWAJIBAN		14.740.407	383.832

Sumber: Laporan Keuangan BPSDMP Kominfo Manado Tahun 2024

Gambar 4. 4 Laporan Operasional BPSDMP Kominfo Manado

III. LAPORAN OPERASIONAL			
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN SDM			
LAPORAN OPERASIONAL			
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 Desember 2024			
DAN 31 Desember 2023			
Tabel 5. Laporan Operasional			
(Dalam Rupiah)			
URAIAN	CAT	30 Desember 2024	30 Desember 2023
KEGIATAN OPERASIONAL			
PENDAPATAN			
Penerimaan Negara Bukan Pajak	D.1	-	3.313.994
JUMLAH PENDAPATAN		-	3.313.994
BEBAN			
Beban Pegawai	D.2	2.119.071.474	1.910.304.981
Beban Persediaan	D.3	4.839.040	3.170.011
Beban Barang dan Jasa	D.4	5.291.261.520	4.652.436.048
Beban Pemeliharaan	D.5	216.251.722	105.128.800
Beban Perjalanan Dinas	D.6	3.195.312.606	3.773.407.696
Beban Penyusutan dan Amortisasi	D.7	891.115.265	899.712.814
Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat	D.8	-	-
Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	D.9	-	-
JUMLAH BEBAN		11.717.851.627	11.344.160.350
SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL		(11.717.851.627)	(11.340.846.356)
KEGIATAN NON OPERASIONAL	D.10		
Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar	D.11	(4.132.324)	1.148.799
Beban Pelepasan Aset Non Lancar	D.12	-	-
Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	D.13	-	-
Beban dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	D.14	-	-
SURPLUS /DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL		4.132.324	1.148.799
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA		(11.713.719.303)	(11.339.697.557)
POS LUAR BIASA		-	-
SURPLUS/DEFISIT LO		(11.713.719.303)	(11.339.697.557)

Sumber: Laporan Keuangan BPSDMP Kominfo Manado Tahun 2024

Gambar 4. 5 Laporan Realisasi Anggaran BPSDMP Kominfo Manado

I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN					
BPSDMP KOMINFO MANADO					
LAPORAN REALISASI ANGGARAN					
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 Desember 2024					
DAN 31 Desember 2023					
Tabel 3. Laporan Realisasi Anggaran					
(Dalam Rupiah)					
URAIAN	CAT	30 Desember 2024		%thd Angg	30 Desember 2023
		ANGGARAN	REALISASI		REALISASI
PENDAPATAN					
Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1	-	26.000.789	#DIV/0!	139.807.829
JUMLAH PENDAPATAN		-	26.000.789	#DIV/0!	139.807.829
BELANJA	B.2.				
Belanja Pegawai	B.2.1	2.108.297.000	2.104.709.099	99,83	1.910.304.981
Belanja Barang	B.2.2	9.323.625.000	8.711.082.308	93,43	8.534.475.474
Belanja Modal	B.2.3	163.000.000	163.000.000	100,00	917.794.594
JUMLAH BELANJA		11.594.922.000	10.978.791.407	94,69	11.362.575.049

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

Sumber: Laporan Keuangan BPSDMP Kominfo 2024

Rekonsiliasi terhadap aset tetap dilaksanakan guna menyesuaikan dan mencocokkan nilai buku yang tercantum pada awal serta akhir periode dalam laporan keuangan. Hal ini terkait dengan hasil wawancara oleh Bapak Irfan yang mengatakan;

“Tentu saja akan dilakukan rekonsiliasi aset tetap, hal ini untuk mengetahui nilai aset tetap pada akhir periode dalam laporan keuangan”

(hasil wawancara dengan Bapak Irfan, selaku Kepala Sub Bagian Umum dan Pengelola BMN)

Dalam laporan keuangan BPSDMP Kominfo Manado, nilai aset tetap yang disajikan mencerminkan hasil mutasi aset yang telah disesuaikan melalui proses rekonsiliasi.

Gambar 4. 6 Tabel Mutasi Aset Tetap Lainnya Pada laporan keuangan BPSMDP Kominfo Manado

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2023	10.899.000,00
Mutasi tambah:	
Saldo Awal	10.899.000,00
Pembelian	0,00
Mutasi kurang:	
Tranfer Keluar	
Saldo per 31 Desember 2024	10.899.000,00
Akumulasi Aset Tetap Lainnya	(10.899.000,00)
Nilai Buku per 31 Desember 2024	0,00

Sumber: Laporan Keuangan BPSDMP Kominfo Manado Tahun 2024

4.3 Pembahasan Hasil Penelitian

1. Pengakuan Aset Tetap

Dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) Nomor 07 yaitu pada paragraf 20 mengatakan, pengakuan atas aset tetap menjadi lebih andal apabila aset tersebut telah diterima, hak kepemilikannya telah diserahkan, atau ketika penguasaan atas aset tersebut telah beralih. Hal ini juga telah diterapkan oleh BPSDMP Kominfo Manado, pengakuan aset tetapnya diakui ketika telah menerima serah terima melalui berita acara serah terima, memanfaatkan aset tetap yang diperoleh atau didirikan untuk pelayanan dan kepentingan publik, serta BPSDMP Kominfo Manado juga didasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi.

Tabel 4. 5 Perbandingan Pengakuan Aset Tetap

No	PSAP Nomor 07	BPSDMP KOMINFO Manado	Keterangan
1	Aset tetap harus memiliki masa manfaat lebih dari 12 bulan	Aset digunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun	Sesuai
2	Biaya perolehan aset dapat ditentukan secara andal	Nilai aset dapat dihitung secara tepat	Sesuai
3	Tidak ditujukan untuk dijual dalam kegiatan operasional normal entitas	Aset tersebut tidak dimaksudkan untuk dijual, melainkan digunakan untuk mendukung kegiatan operasional instansi	Sesuai
4	Didapatkan atau didirikan dengan tujuan untuk kepentingan publik	Dimanfaatkan dalam operasional pemerintah dan mendukung kepentingan umum	Sesuai

(Sumber: Data Olahan, 2025)

Berdasarkan tabel perbandingan tersebut, dapat ditarik kesimpulan bahwa aset tetap milik BPSDMP Kominfo Manado memiliki masa penggunaan lebih dari satu tahun, nilainya dapat diukur secara tepat serta aset tersebut tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kegiatan rutin, melainkan digunakan untuk mendukung layanan publik. Sesuai dengan hasil perbandingan dapat dilihat bahwa BPSDMP Kominfo Manado telah mengakui aset tetapnya sesuai dengan PSAP Nomor 07.

2. Pengukuran aset tetap

Aset tetap di BPSDMP Kominfo Manado diukur berdasarkan biaya perolehan, mencakup seluruh pengeluaran yang diperlukan untuk mendapatkan dan menyiapkan aset hingga siap digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah. Laporan keuangan pemerintah menggunakan biaya perolehan sebagai acuan utama dalam menentukan nilai aset tetap.

Tabel 4. 6 Perbandingan Pengukuran Aset Tetap

No	PSAP Nomor 07	BPSDMP KOMINFO Manado	Keterangan
1	Penilaian atas aset tetap umumnya didasarkan pada biaya perolehan. Namun, apabila penentuan biaya perolehan tidak dapat dilakukan, maka nilai wajar pada saat perolehan digunakan sebagai dasar alternatif	Aset tetap dicatat berdasarkan biaya perolehan atau nilai wajar	Sesuai
2	Biaya perolehan aset tetap yang dibangun melalui metode swakelola mencakup biaya langsung seperti tenaga kerja, bahan, dan juga biaya tidak langsung seperti perencanaan, pengawasan, perlengkapan, listrik, sewa alat, dan biaya lain yang berkaitan	Semua aset tetap diukur atau disajikan mencakup semua biaya untuk memperoleh aset tetap yang siap dipakai	Sesuai

(Sumber: Data Olahan, 2025)

Dilihat dari tabel perbandingan di atas, BPSDMP Kominfo Manado telah menerapkan PSAP Nomor 7 dalam pengukuran aset tetapnya, mengukur

dan menyajikan aset tetap yang mengacu pada biaya perolehan atau nilai wajar.

3. Penyusutan aset tetap

BPSDMP Kominfo Manado telah melakukan penyusutan aset tetapnya untuk mengetahui penyesuaian nilai aset, karena adanya penurunan kemampuan aset tersebut untuk memberikan manfaat dalam operasionalnya. Pada setiap akhir semester, dilakukan perhitungan dan pencatatan penyusutan aset tetap yang akan dicatat sebagai pengurang nilai buku aset tetap dalam laporan keuangan. Metode yang digunakan dalam penyusutan yakni metode garis lurus.

BPSDMP Kominfo Manado melakukan penyusutan atas aset tetap, tidak berlaku untuk aset berupa tanah, aset yang masih dalam tahap konstruksi serta aset yang sudah dihapuskan. Hal ini karena tanah tidak memiliki batas masa manfaat, Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) yang belum memberikan manfaat ekonomi atau jasa secara langsung, dan aset yang telah dihapus tidak lagi memiliki nilai manfaat karena telah dinyatakan rusak berat, hilang dan atau usang.

Tabel 4. 7 Perbandingan Penyusutan Aset Tetap

No	PSAP Nomor 07	BPSDMP KOMINFO Manado	Keterangan
1	Penyusutan yang terjadi setiap periode dicatat sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap, dan hasilnya dapat dialokasikan kembali untuk investasi dalam aset tetap lainnya	Setiap periode, nilai penyusutan dicatat sebagai pengurang dari nilai tercatat aset tetap yang dialokasikan kembali dalam bentuk investasi pada aset tetap	Sesuai

2	Metode penyusutan dapat menggunakan: (a) Metode garis lurus (<i>straight line method</i>); atau (b) Metode saldo menurun ganda (<i>double declining balane method</i>) (c) Metode unit produksi (<i>unit of production method</i>)	Penyusutan aset tetap dilakukan menggunakan metode garis lurus (<i>straight line method</i>)	Sesuai
3	Kecuali untuk tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap disusutkan berdasarkan karakter dan sifat masing-masing aset	Aset tetap yang tidak disusutkan meliputi tanah, proyek konstruksi yang belum selesai, serta aset yang telah diusulkan kepala Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan	Sesuai

(Sumber: Data Olahan, 2025)

Berdasarkan tabel tersebut, disimpulkan bahwa penyusutan aset tetap yang diterapkan oleh BPSDMP Kominfo Manado telah sesuai dalam ketentuan PSAP Nomor 07, baik dalam hal pengakuan nilai penyusutan sebagai pengurang nilai tercatat aset, pemilihan metode penyusutan, maupun pengecualian penyusutan terhadap jenis aset tertentu.

4. Pengungkapan Aset Tetap

Seluruh informasi terkait kepemilikan aset tetap oleh instansi pemerintah wajib diungkapkan dalam laporan keuangan. Hal ini agar sesuai dalam PSAP Nomor 07 untuk perlakuan akuntansi aset tetap. BPSDMP

Kominfo Manado telah mengungkapkan seluruh informasi terkait aset tetap dalam laporan keuangannya, di neraca pada laporan keuangan BPSDMP Kominfo Manado juga disajikan jumlah untuk setiap aset tetap sesuai nilai perolehan dan disertai dengan akumulasi penyusutan. Selain itu, pada laporan keuangan disajikan data mutasi untuk masing-masing aset tetap, dimana penyajian tersebut menunjukkan bahwa proses rekonsiliasi telah dilaksanakan.

Tabel 4. 8 Perbandingan Pengungkapan Aset Tetap

No	PSAP Nomor 07	BPSDMP KOMINFO Manado	Keterangan
1	Laporan keuangan harus memuat informasi mengenai dasar penilaian yang digunakan untuk menetapkan nilai tercatat (carrying amount) aset	Informasi mengenai dasar penilaian aset yang digunakan dalam menentukan nilai tercatat telah dicantumkan dalam laporan keuangan	Sesuai
2	Laporan keuangan harus mengungkapkan rekonsiliasi nilai tercatat aset pada awal dan akhir periode	Laporan keuangan telah mengungkapkan rekonsiliasi dengan menyajikan data mutasi untuk setiap aset tetap.	Sesuai
3	Laporan keuangan harus mengungkapkan informasi penyusutan aset tetap	Laporan keuangan telah mengungkapkan informasi penyusutan aset tetap	Sesuai

(Sumber: Data Olahan, 2025)

Dari hasil tabel perbandingan, dapat disimpulkan bahwa BPSDMP Kominfo Manado telah mengimplementasikan ketentuan PSAP Nomor 07 dalam pengungkapan informasi aset tetap pada laporan keuangannya.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dengan merujuk pada hasil penelitian yang telah dilakukan penulis mengenai penerapan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 07 terhadap pengelolaan aset tetap di Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika (BPSDMP Kominfo) Manado, dapat disimpulkan bahwa instansi ini telah melaksanakan pengelolaan aset tetap sesuai ketentuan dalam PSAP Nomor 07. Dalam proses pengakuan, pengukuran, penyusutan, hingga pengungkapan aset tetap dilakukan sesuai prosedur yang berlaku, sehingga mampu memberikan informasi keuangan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Namun, dalam pengelolaan aset tetap di BPSDMP Kominfo Manado masih mengalami kendala dalam penginputan data aset tetap menggunakan SIMAN, seperti kesalahan input kode atau spesifikasi barang, terjadi *bug* atau *error* pada sistem sehingga data sulit diperbarui.

Proses pengakuan dilakukan berdasarkan dokumen resmi seperti berita acara serah terima dan sertifikat hak pakai, sementara pengukuran aset tetap dilakukan berdasarkan biaya perolehan, yang mencerminkan seluruh pengeluaran yang dibutuhkan hingga aset tersebut siap digunakan, sebagaimana diatur dalam ketentuan standar akuntansi yang berlaku. Selanjutnya, penyusutan aset tetap yang diterapkan yaitu metode garis lurus, mencerminkan alokasi beban secara sistematis selama masa manfaat aset, dan seluruh informasi yang berkaitan dengan aset tetap telah diungkapkan secara lengkap dan transparan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Penyajian ini memberikan gambaran kondisi keuangan yang tepat, relevan, serta dapat digunakan sebagai pertanggungjawaban publik. Penggunaan sistem pencatatan berbasis akrual serta aplikasi SIMAN turut mendukung pencatatan dan pelaporan yang lebih tertib dan sistematis, serta mencerminkan komitmen BPSDMP Kominfo Manado dalam menyajikan laporan keuangan yang dengan ketentuan dalam standar akuntansi pemerintah.

5.2 Rekomendasi

Berdasarkan temuan dan kesimpulan penelitian ini, beberapa rekomendasi disampaikan oleh penulis yang diharapkan dapat membantu BPSDMP Kominfo Manado dalam mengatasi kendala yang dapat terjadi agar dapat meningkatkan kualitas pengelolaan dan pelaporan aset tetap di masa yang akan datang.

1. Melakukan pengecekan data secara berkala untuk memastikan kesesuaian antara pencatatan yang diinput dalam SIMAN sesuai dengan data sebenarnya
2. Sistem pencatatan aset oleh SIMAN perlu dijaga keberlangsungannya dengan melakukan pembaruan data secara berkala. Aplikasi SIMAN yang menjadi alat utama dalam proses pencatatan, pelaporan, dan pemantauan aset tetap, dengan memastikan bahwa data yang dimasukkan selalu diperbarui secara tepat waktu sesuai dengan kondisi fisik di lapangan, memantau setiap notifikasi pembaruan data, serta menyampaikan *feedback* pengguna guna perbaikan sistem dengan pengelola SIMAN di pusat.
3. Penerapan prinsip akuntabilitas dan transparansi perlu dijadikan budaya kerja yang dilaksanakan oleh seluruh elemen organisasi, agar pengelolaan aset tetap dapat semakin optimal dan memberikan manfaat jangka panjang bagi instansi.

DAFTAR PUSTAKA

- Andianingsih, W., & Rusmita, S. (2021). Analisis Penerapan Akuntansi Aset Tetap Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No. 07 tentang Akuntansi Aset Tetap pada Distrik Navigasi Kelas III Pontianak. *Jurnal KIAFE*, 11(1), 26–37.
- Dari, U., & Mubarak, H. (2023). Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan Pernyataan Nomor 07 Pada Politeknik Negeri Bengkalis. *Jurnal IAKP*, 3(2).
- Febriana, D., & Nawawi, A. (2024). Febriana, Dina. 2023. *Review of Calculation and Reporting of Depreciation of Fixed Assets Using PSAP 07 at the Secretariat DPRD of the Karawang Regency in 2021*. Maret, 2024(5), 195–217. <https://doi.org/10.5281/zenodo.10521416>
- Fransisca, V., & Fahrezi, R. B. (2020). Akuntansi Sektor Publik. CV. Green Publisher Indonesia.
- Herdiyana, D., & Rokhim, M. L. (2021). Analisis Penerapan Akuntansi Aset Tetap Pada Kppbc Tipe Madya Pabean C Kantor Pos Pasar Baru. *Jurnal Pajak Dan Keuangan Negara (PKN)*, 2(2), 53–70. <https://doi.org/10.31092/jpkn.v2i2.1181>
- Hj. Rina Tjandrakirana D.P, SE. MM. Ak. CA., Hj. Ermadiani, SE. MM. Ak. CA., & Anton Indra Budiman, SE. M. Si. Ak. CA. (2021). Pengantar Akuntansi 1 Dilengkapi Dengan Soal.
- Kapa, S., Ismail, N., & Tey, F. N. (2021). Analisis Penerapan Akuntansi Aset Tetap Tanah Berdasarkan Psap Pada Bkd Kabupaten Nagekeo.
- Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (2010). Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 07 Tentang Aset Tetap. Jakarta: KSAP.
- Maryanti, E. SE. ,MA, & Widodo, H. SE. ,M. S. (2020). Buku Ajar Akuntansi Aset, Liabilitas Dan Ekuitas.
- Pandapotan Silitonga, H., Ruth Tridianty Sianipar, Ma., Juan Anastasia Putri, Ma., Ir Robert Tua Siregar, Ma., Dermawan Sembiring, L., Vina Winda Sari, Ma., Editor, Ma., & Sudirman, A. (2021). Akuntansi Pemerintahan.
- Pemerintah Republik Indonesia. (2010). Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Rosidah, I., Kesumah, P., Kurniawan, S., & Ekonomi Manajemen Bisnis dan Akuntansi, J. (2024). Analisis Penerapan Psap No. 07 Pada Akuntansi Aset Tetap di Kantor Kecamatan Ciwidey (Vol. 2, Issue 2).
- Siep, D. T. A., Towouela, A., Korompis, S. N., Tuerah, R. H., & M, D. A. (2024). Analisis Penerapan Metode Penyusutan Aset Tetap Dan Pengaruhnya Terhadap Laba Perusahaan Pada PT. Enseval Putera Megatrading, Tbk Cabang Manado.
- Tampubolon, M. (2023). Metode Penelitian. www.globaleksekutifteknologi.co.id

- Verawati Khaniyasti, Ade Sudarma, & Sulaeman. (2024). Analisis Pengelolaan Aset Tetap Sesuai Dengan PSAP No. 07 pada BKPSDM Kota Sukabumi. *Economic Reviews Journal*, 3(4). <https://doi.org/10.56709/mrj.v3i4.411>
- Wulandari, & Ambarwati, A. (2022). Analisis Penerapan Akuntansi Aset Tetap Tanah Berdasarkan PSAP07 Pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul.
- Wulaningrum, R., Muhammad, S., & Julianti, R. (2021). Prosedur Perlakuan Aset Tetap Berdasarkan Psap Nomor 7 Pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara – Kaltimara.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Wawancara

PERTANYAAN	HASIL
Pengelolaan Aset Tetap	
Bagaimana pengelolaan aset tetap di BPSDMP Kominfo?	Di BPSDMP Kominfo Manado semua data aset tetap diinput ke SIMAN (Sistem Informasi Manajemen Aset Negara). Untuk pengadaan aset tetap dimulai dulu dengan perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara (BMN), setelah itu melakukan perencanaan kemudian dilakukan survei pasar untuk mengetahui aset tetap apa yang akan diperlukan. kalau sudah melakukan pengadaan, akan dilakukan pencatatan oleh bagian keuangan (operator komitmen) sebelum disetujui oleh kepala BPSDMP Kominfo Manado. Setelah disetujui akan dicatat pada bagian aset (operator aset) yang kemudian akan diinput ke dalam SIMAN
Apa saja kendala yang terjadi terkait pengelolaan aset tetap?	Karena kami menggunakan aplikasi SIMAN untuk menginput data aset tetap, kendala yang bisa saja terjadi yaitu salah dalam menginput data aset tetap, terlambatnya pembaruan data, terjadi bug atau error dalam sistem
Pada BPSDMP Kominfo Manado bagaimana mengelompokkan masing-masing aset tetap?	Untuk pengelompokkan menggunakan Kartu Investaris Barang (KIB), tapi hanya barang-barang besar misalnya mobil, tanah atau aset di atas Rp 100.000.000 untuk yang lain tidak memerlukan KIB.
Pengakuan Aset Tetap	
Kapan pengakuan aset tetap diakui pada BPSDMP Kominfo Manado?	Aset tetap di BPSDMP Kominfo Manado diakui jika sudah dilakukan serah terima berdasarkan berita acara serah terima, untuk aset tetap tanah sudah pasti harus memiliki sertifikat, sertifikatnya yaitu sertifikat hak pakai atas nama Kementerian Komunikasi dan Informatika bukan sertifikat hak milik.
Apakah aset tetap pada BPSDMP Kominfo Manado diakui berdasarkan masa manfaatnya yaitu lebih dari 1 tahun?	Ya, semua aset tetap BPSDMP Kominfo diakui jika memiliki masa manfaat lebih dari 1 tahun

Untuk biaya perolehan aset, apakah dapat dihitung secara tepat?	Ya, semuanya berdasarkan biaya perolehan aset tetap
Apakah aset tetap BPSDMP Kominfo Manado tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kegiatan operasional?	Ya, aset tetap tidak untuk dijual
Apakah aset tetap BPSDMP Kominfo Manado diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan?	Ya, semua aset tetap yang diperoleh digunakan untuk semua kegiatan yang berhubungan dengan BPSDMP Kominfo Manado
Bagaimana pengakuan aset tetap yang dilakukan oleh BPSDMP Kominfo Manado?	Untuk aset tetap tanah sudah pasti harus memiliki sertifikat, sertifikatnya yaitu sertifikat hak pakai atas nama Kementerian Komunikasi dan Informatika bukan sertifikat hak milik. Peralatan dan mesin diakui kalau sudah melalui proses pembelian dan menerima berita acara serah terima barang. Gedung dan bangunan diakui kalau sudah ada berita acara serah terima. Jalan, irigasi dan jaringan juga diakui kalau diperoleh dari hasil pembangunan dan akan digunakan oleh BPSDMP Kominfo Manado setelah adanya proses acara serah terima.
Pengukuran aset tetap	
Bagaimana pengukuran aset tetap pada BPSDMP Kominfo Manado?	Aset tetap diukur berdasarkan semua biaya yang dikeluarkan, mulai dari harga beli, harga pajak, biaya pemeliharaan, biaya perizinan dan lain-lain. Semua aset tetap disini disajikan berdasarkan harga wajar atau harga perolehan.
Bagaimana pengukuran yang dilakukan untuk aset tetap berupa tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, konstruksi dalam pengerjaan, dan aset tetap lainnya?	Pada aset tanah pengukurannya diperoleh dari biaya perolehan yaitu harga beli dan biaya yang dikeluarkan saat pengurusan sertifikat. peralatan dan mesin dari harga beli, harga pajak dan biaya pemeliharaan. gedung dan bangunan dari nilai kontrak dan biaya perizinan bangunan dan gedung. jalan, irigasi dan jaringan dari biaya perencanaan, perizinan dan pengawasan. Kalau aset tetap lainnya dari harga beli.
Penyusutan Aset Tetap	
Apakah BPSDMP Kominfo Manado sudah melakukan Penyusutan aset tetap?	Ya tentu, kecuali untuk tanah, Konstruksi Dalam Pengerjaan, dan aset yang telah dihapuskan

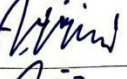
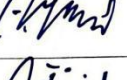
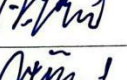
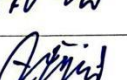
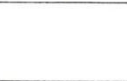
Metode penyusutan apa yang digunakan oleh BPSDMP Kominfo Manado?	Untuk penyusutan aset tetap BPSDMP Kominfo manado, menggunakan metode garis lurus. Perhitungannya melalui aplikasi SAKTI yang otomatis akan menghitung penyusutan pada akhir periode.
Pengungkapan Aset Tetap	
Apakah BPSDMP Kominfo Manado dilakukan rekonsiliasi pada aset tetap?	Tentu saja akan dilakukan rekonsiliasi aset tetap, nilai aset tetap yang tercatat dalam laporan keuangan sesuai dengan hasil rekonsiliasi
Apakah pada laporan keuangan sudah mengungkapkan informasi tentang aset tetap, mulai dari dasar penilaian, rekonsiliasi dan Penyusutan aset tetap?	Ya, semuanya sudah diungkapkan ke dalam laporan keuangan yang didalamnya juga ada catatan atas laporan keuangan

Lampiran 2. Lembar Konsultasi

Lembar Pembimbing 1

KONSULTASI PEMBIMBINGAN SKRIPSI

Judul : Analisis Penerapan PSAP No. 07 atas Aset Tetap pada Balai Pengembangan Sumber daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika (BPSDMP Kominfo) Manado
 Nama Mahasiswa : Agnes Praselia Papeden / NIM. 21 043 129
 Nama Pembimbing : Alpidios Toweula, SE.,MM.,Ak.,CA

No.	Tgl.	U r a i a n	Tanda tangan
1	16/06/2025	- Huruf Kapital untuk judul skripsi - memperbaiki sumbu kalimat bab 1	
2	17/06/2025	Menambahkan di latar belakang gambaran jenis aset yang dimiliki di instansi	
3	18/06/2025	- Menghapus kata teori untuk setiap judul disetiap bab 2 - Struktur organisasi untuk unit yang terkait	
4	15/06/2025	Menambahkan di latar belakang gambaran tingkat pelaporan keuangan aset tetap	
5	20/06/2025	menyertakan sumber data primer dan data sekunder	
6	21/06/2025	menambahkan penjelasan cara perhitungan aset tetap pada bab 4	
7	25/06/2025	menambahkan penjelasan singkat jenis aset tetap di abstrak	
8	26/06/2025	Mengecek kelengkapan Abstrak	
9		Disetujui untuk diuji	
10			
11			
12			

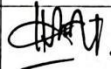
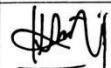
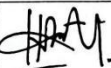
Menyetujui : Plt. Ketua Jurusan,  Ivoletti M. Walukow, SE.,MSi NIP. 196412111990032001	Divalidasi oleh: Kaprodi Sarjana, Terapan Akuntansi Keuangan,  Prof. Dr. Hedy D. Rumambi, SE.,MM.,Ak.,CA.,CSRS NIP. 197002051998022000
--	---

KONSULTASI PEMBIMBINGAN SKRIPSI

Judul : Analisis Penerapan PSAP No. 07 atas Aset Tetap pada Balai Pengembangan Sumber daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika (BPSDMP Kominfo) Manado

Nama Mahasiswa : Agnes Praselia Papeden / NIM. 21 043 129

Nama Pembimbing : Drs. Johannes K. Santie, MAP

No.	Tgl.	U r a i a n	Tanda tangan
1	8 Mei 2025	Konsultasi penyampaian SK dosen pembimbing	
2	2 Juni 2025	Konsultasi Bab I	
3	5 Juni 2025	Koreksi dan umul tambahan pada Bab I	
4	11 Juni 2025	Tambahan teori-teori berkaitan dengan PSAP 07	
5	19 Juni 2025	Penyeksiran Bab I sampai Bab	
6	24 Juni 2025	Urutan Teknik Pengumpulan Data sebagai berikut: Observasi, Wawancara, Dokumentasi	
7	25 Juni 2025	Koreksi kembali penyajian seluruh skripsi	
8	30 Juni 2025	Koreksi halaman-halaman dan judul skripsi sampai Kata Pengantar	
9			
10			
11			
12			

Menyetujui: Plt. Ketua Jurusan  Ivoletti M. Walukow, SE., MSI NIP. 196412111990032001	Divalidasi oleh; Kaprosdi Sarjana/Terapan Akuntansi Keuangan,  Prof. Dr. Hedy D. Ramambi, SE., MM., Ak., CA., CSRS NIP. 197002051998022000
--	--

Lampiran 3. Hasil Cek Plagiasi Sebelum Revisi



**Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan
Teknologi Politeknik Negeri Manado**

Jurusan Akuntansi

**Jl. Raya Politeknik, Buha, Kec. Mapanget, Kota Manado,
Sulawesi Utara**

Surat Keterangan Cek Turnitin Skripsi/TA Mahasiswa

NO. 042/AK/PL/2025

Sehubungan dengan persyaratan untuk mengikuti ujian skripsi, menerangkan bahwa nama berikut adalah mahasiswa yang telah diuji plagiarisme Skripsi/Tugas Akhir melalui fasilitas *software* "Turnitin".

Nama	:	Agnes Prasetia Papeden
NIM	:	21043129
Program Studi	:	Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan
Judul Skripsi/TA	:	Analisis Penerapan PSAP Nomor 07 Atas Aset Tetap Pada Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika (BPSDMP Kominfo) Manado
Pembimbing Utama	:	Alpindos Toweula, SE., MM., Ak., CA
Persentase	:	23%
Tanggal Pengecekan	:	8 Juli 2025

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, untuk dapat digunakan sebagaimana semestinya.

Manado , 8 Juli
2025 Operator
Cek Plagiasi

Dominikus Andreo
Maryadi, M.Ak NIP.
199609102024061001

**Catatan: lampirkan hasil cek plagiat*

Lampiran 4. Lembar Asistensi Skripsi Dosen Penguji

 POLITEKNIK NEGERI MANADO 					
FORMULIR	FM-098 ed.A rev.1	ISSUE: A	Issued: 08-08-2011	UPDATE: 1	Updated: 30-05-2012

LEMBAR ASISTENSI REVISI SKRIPSI

Nama : Agnes Prasetya Papede
 Jurusan : Akuntansi
 NIM : 21043129
 Program Studi : Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan
 Judul : Analisis Penerapan PSAP Nomor 07 Atas Aset Tetap Pada Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika (BPSDMP Kominfo) Manado
 Ketua Penguji : Jacqueline Greety Wenas, SE.,MSA

NO	TANGGAL	URAIAN	PARAF DOSEN
1	21/07/2025	Sistematika penulisan sesuai dengan panduan penulisan	
2		Bab II : - Pengelompokan Aset tetap secara aturan pemerintah - Ak. pemerintah (4/satka pemerintah per) dasar hukum - Deskripsi perlakuan Akuntansi pemerintah sesuai (PSAP) - Tampilkan contoh dokumen/ formulir terkait pengungkapan di Catatan Intermidier Bab III : - Wawancara bagian apa? - observasi bagian apa?	 
3		Implementasikan hasil penelitian sesuai Bab II	
4		Lampirkan daftar Plagiasi	

Manado, Juli 2024
Ketua Penguji,


Jacqueline Greety Wenas, SE.,MSA
NIP.19690407200812200

FM-84 ed. A rev. 1



LEMBAR ASISTENSI REVISI SKRIPSI

Nama : Agnes Prasetya Papeden
Jurusan : Akuntansi
NIM : 21043129
Program Studi : Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan
Judul : Analisis Penerapan PSAP Nomor 07 Atas Aset Tetap Pada Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika (BPSDMP Kominfo) Manado
Anggota Penguji 1 : Fanesa I. M. Syaefudin, M.Acc

NO	TANGGAL	URAIAN	PARAF DOSEN
1	18 Juli 2024	Sinkronisasi antara masalah yg ada, kesimpulan dan rekomendasi	f
2		- Tambah rekomendasi di Abstrak	f
3		- Tambah Ucapan terima kasih kepada BPSDMP Kominfo Manado	f
3		Tidak ada ilustrasi mulai dari pengakuan - pengungkapan di Bab 4	f
4		Buat klasifikasi aset / buat lebih rinci misalkan peralatan & mesin terdiri dari apa saja	f
5		- Sistematika daftar pustaka perlu diperbaiki - perbaiki "Data sekunder di Bab 3" - Jelaskan teknik pengumpulan Data	f

Manado, 18 Juli 2024

Penguji 1

Fanesa I. M. Syaefudin, M.Acc

NIP. 199403152022032013



LEMBAR ASISTENSI REVISI SKRIPSI

Nama : Agnes Praselia Papeden
Jurusan : Akuntansi
NIM : 21043129
Program Studi : Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan
Judul : Analisis Penerapan PSAP Nomor 07 Atas Aset Tetap Pada Balai Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penelitian Komunikasi dan Informatika (BPSDMP Kominfo) Manado
Anggota Penguji 2 : Nixon Sondakh, SE, M.Si

NO	TANGGAL	URAIAN	PARAF DOSEN
1.	18/07/2025	Rapikan judul skripsi	
2.	18/07/2025	perhatikan tabel pada isi penelitian terdahulu kaitkan dengan penelitian sendiri	
3.	18/07/2025	lengkapi data primer di bab 3	
4.	18/07/2025	buat sejarah lebih singkat dengan tahun yang terbaru	
5.	18/07/2025	Tambahkan perhitungan penyusutan aset tetap di hasil penelitian	

Manado, 18 Juli 2023
Penguji 2,



Nixon Sondakh, SE, M.Si
NIP. 196309011991031001