

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Salah satu Kebijakan pemerintah Republik Indonesia yang memiliki pengaruh strategis dari segi hukum, politik dan ekonomi yang dideklarasikan pada Tahun 1999 adalah Otonomi Daerah yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 Tentang Pemerintahan Daerah yang Kemudian direvisi menjadi Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah.

Otonomi daerah adalah hak, wewenang dan Kewajiban daerah otonomi untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan Pemerintahan dan Kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan Perundang-undangan(UU RI Nomor 32 Tahun 2014 Pasal 1 ayat 5). Dengan berlakunya otonomi daerah maka, setiap Provinsi, Kabupaten, dan Kota yang ada di Indonesia diharuskan untuk melakukan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangannya sendiri, untuk itu sebagai pedoman didalam melaksanakan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan daerah maka dikeluarkanlah peraturan pemerintah 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. Dalam sistem Akuntansi pemerintah daerah terdapat 2 subsistem, satuan kerja pengelola keuangan daerah (SKPD) dan satuan kerja perangkat daerah (SKPD), laporan keuangan SKPD merupakan sumber untuk menyusun laporan keuangan SKPKD, oleh karena itu setiap SKPD harus menyusun laporan keuangan sebaik mungkin dalam sistem akuntansi pemerintahan ditetapkan entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang menyelenggarakan sistem akuntansi pemerintahan daerah. sistem akuntansi daerah secara garis besar terdiri dar atas empat prosudur akuntansi, yaitu: prosudur akuntansi penerimaan kas, pengeluaran kas, selain kas, dan asset. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuaisai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dan peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimana masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah , masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, dan sumber-sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum

(Standar Akuntansi Pemerintahan Pernyataan No.07). Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi utara merupakan dinas yang mempunyai tugas pokok untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pekerjaan umum, tugas dikonsentrasikan dan tugas pembantuan serta kewenangan lintas kabupaten/kota Provinsi Sulawesi Utara berdasarkan peraturan daerah Sulawesi Utara Nomor 4 Tahun 2006, maka dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara juga harus membuat pertanggungjawaban atas kewenangan yang dilaksanakan sesuai dengan peraturan pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka laporan Akhir Praktek dengan judul **“Perlakuan Akuntansi atas Aset Tetap pada Dinas Pekerjaan Umum (PU). Provinsi Sulawesi Utara sesuai PP No. 71 Tahun 2010”**

1.2 Rumusan Masalah

Bagaimana Perlakuan Akuntansi terhadap Aset Tetap pada Dinas Pekerjaan Umum (PU) Provinsi Sulawesi Utara?

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui perlakuan akuntansi terhadap aset tetap Dinas Pekerjaan Umum (PU) Provinsi Sulawesi Utara telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang berlaku (PP 71 Tahun 2010).

1.4 Manfaat Penelitian

a. Bagi Pengembangan Instansi

Sebagai bahan masukan untuk menyempurnakan prinsip akuntansi pada perlakuan akuntansi aset tetap Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara yang sesuai dengan prinsip Akuntansi yang diterima umum di Indonesia.

b. Bagi Pengembangan Ilmu

Memberikan kontribusi bagi pengembangan kurikulum, agar kedepan lebih mengimplementasikan kebutuhan pendidikan, khususnya jurusan akuntansi, mata kuliah akuntansi pemerintahan.

c. Institusi Politeknik Negeri Manado

Sebagai bagian dari kegiatan melatih diri belajar menyusun laporan akhir praktek dalam mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama dalam dunia pendidikan tinggi sebagai mahasiswa Program D-III Akuntansi Politeknik Negeri Manado.

1.5 Metode Analisis Data

Metode Analisis data yang digunakan adalah metode *Analisis Deskriptif* yaitu menggambarkan, mengguraikan dan menjelaskan mengenai perlakuan akuntansi aset tetap dinas pekerjaan umum provinsi Sulawesi utara.

1.6 Deskripsi Umum Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara

a. Sejarah Singkat Instansi

Pada Tanggal 3 Desember 1945 di Kota Bandung Tempatnya di Gedung bekas departemen van veker and Waterstaat, terkenal sebagai Gedung Sate, yang terletak di jalan Diponegoro 22.

Para pemuda/pegawai pekerjaan umum, yang pada waktu itu, bekerja dan berkantor di gedung kotowo bunshitsu (bekas departemen v and WO, serempak dengan tergeraknya pemuda-pemuda indonosia lainnya. Mempersiapkan diri untuk menghadapi segala kemungkinan dalam , situasi revolusioner, yang berkembang di seluruh tana air, setelah proklamasi kemerdekaan 17 agustus 1945. Kepada mereka di beri tugas, untuk memelihara dan menjaga keamanan dan mempertahankan gedung kantor serta kekayaan milik Negara yang berada di dalamnya. Tugas berat ini diterima, sebagai sesuatu yang mulia yang akan dilaksanakan dengan taruan jiwa raga. Setelah diadakan tugas , sebagian mengusahakan perbekalan dan lain sebagian lagi bertugas menjaga dan mempertahankan gedung sate yaitu : Sejumlah 21 orang Pada pukul 11.00 WIB hari itu (3 Desember, datang datang menyerbu pasukan tentara sekutu dan belanda, dengan persenjataan lengkap dan modern mengepung gedung sate dari segala penjuru. Beberapa saat kemudian barulah di ketahui, bahwa dalam pertempuran selama 4 jam itu, ternyata telah jatuh korban yaitu : dari 21 pemuda/pegawai yang hilang dan gugur diantaranya 7 orang hilang seorang Luka rigan.

(1) Didi Hardianto kamarga

- (2) Muchtarruddin
- (3) Rana
- (4) Sbengat
- (5) Suhodo,
- (6) Rio Sosilo dan
- (7) Surjonotanda

Pada tanggal 3 Desember 1951, Menteri Pekerjaan umum dan Tenaga Listrik Ir Ukar Bratakusuma, Pada cabinet Sukiman ,memberikan surat tanda penghargaan, yang menyatakan dan menghormati Ke-7 Orang Pegawai/pemuda tersebut sebagai’’Pemuda yang berjasa’’.

Pada peringatan seperempat abad,’’hari bakti pekerjaan umum dan tenaga kerja Ke-25, pada tanggal 3 desember 1970, yang diputuskan dibandung dan sekaligus dimaksudkan untuk mengadakan upacara pemindahan batu perigatan dari tempat semula, yang berlokasi dibawah pohon halaman belakang gedung sate, kehalaman ke halaman gedung sate dan ditempatkan ditenga taman, diatas suatu altar yang tinggi sesuai tingkat penghormatan dan martabat pengorbanan sapta taruna. Pada altar tersebut dibubuhi suatu prasasti yang berbunyi : “ cita-citamu adalah cita-cita kami, baktimu teladan bagi kami untuk berjuang dan bekerja, membangun guna mewujudkan cita-cita : Indonesia yang adil dan makmur’’.

- **Bentuk Instansi**

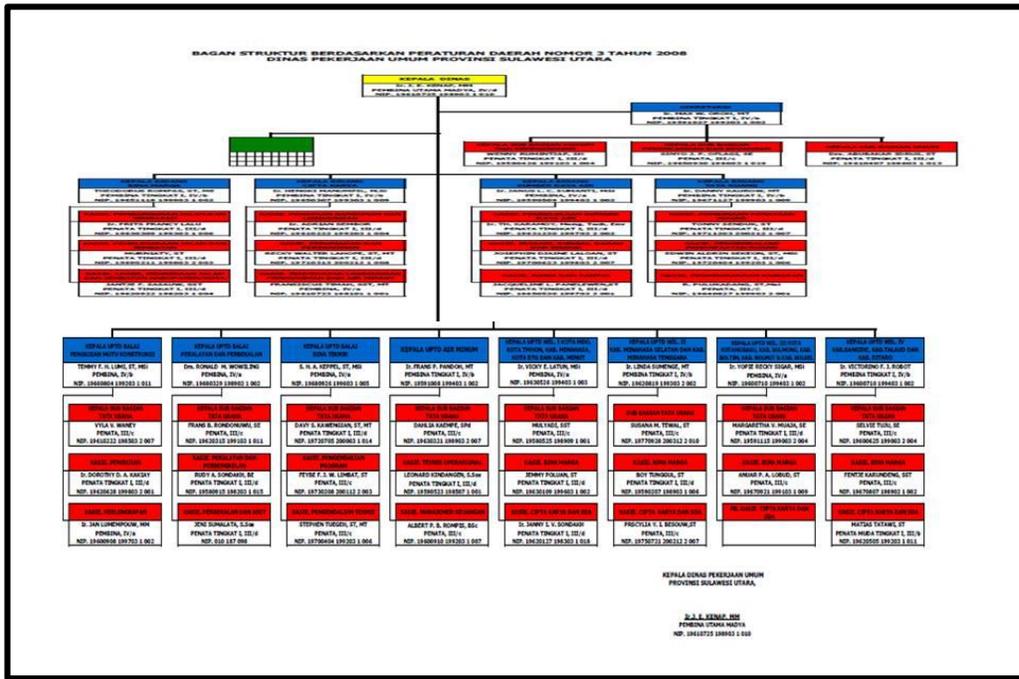
Dinas Pekerjaan Umum Prov. Sulawesi Utara merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang ada di Kota Manado yang bertugas untuk membantu Pemerintah dan Masyarakat dalam penyediaan jasa kontruksi prasarana dan sarana berdasarkan Peraturan Pemerintah No.24 Tahun 2005.

- **Lokasi dan Telepon Perusahaan**

Dinas Pekerjaan Umum Propinsi Sulawesi Utara Jalan Tikala Ares No. 80 (Tikala), Kota Manado, Sulawesi Utara 95124, Indonesia. Dengan Nomor Telepon(0431) 85369.

b. Struktur Organisasi dan Deskripsi Jabatan

Gambar 1.1 Struktur Organisasi



Sumber: Dinas Pekerjaan Umum Pro. Sulut

Uraian Tugas Berdasarkan Struktur Organisasi Uraian Kerja dari masing-masing bagian antara lain sebagai berikut :

a. Kepala Dinas mempunyai tugas:

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang pekerjaan umum;
2. Penyusunan perencanaan, pengkoordinasian, pembinaan dan pengadilan pelaksanaan tugas;
3. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pekerjaan umum;
4. Penyelenggaraan urusan administrasi Kesekretariatan;
5. Penyelenggaraan urusan dibidang bina marga;
6. Penyelenggaraan urusan dibidang cipta karya;
7. Penyelenggaraan urusan dibidang pengairan

8. Penyelenggaraan urusan dibidang tata ruang;
9. Penyelenggaraan urusan unit pelaksana teknis dinas dan kelompok jabatan fungsional;

b. Sekertaris mempunyai tugas:

1. Pengkoordinasian, sinkronisasi dan intergrasi pelayanan administrasi;
2. penyusunan perencanaan operasional dan pelaporan kegiatan;
3. Penyelenggaraan urusan hukum dan kepegawaian;
4. Penyelenggaraan urusan perencanaan dan keuangan;
5. Penyelenggaraan urusan umum;
6. Pelaporan pelaksanaan tugas kepala dinas.

c. Sub bagian hukum dan kepegawaian mempunyai tugas :

1. Menyiapkan menyusun meneliti dan mengkoordinasikan bahan penyusun peraturan perundang-undangan;
2. Menyiapkan bahan pertimbangan dan hukum melaksanakan hukum dan melakukan bantuan hukum;
3. Menyiapkan bahan kebijakan dalam rangka penegakan hukum;
4. Melaksanakan sosialisasi dan dokumentasi hukum;
5. Menyiapkan dan menyusun formulir isian data base kepegawaian;
6. Menyelenggarakan administrasi kenaikan pangkat, Lookpemindahan, pemberhentian, gaji berkala, kartu pegawai karis/karso, askes taspem NPWP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. Melaksanakan evaluasi kehadiran dan administrasi kinerja dalam pemberian tunjangan;
8. Mengusulkan penerima penghargaan, cuti, sumpa/janji pengembangan dan kesejahteraan pns;
9. Membuat daftar nominative dan daftar urut kepangkatan.

d. Bidang bina marga mempunyai tugas :

1. Pemberian pelayanan administrasi dilingkungannya :
2. Penyusunan rencan dan pelaporan kegiatan ;

3. Pengkoordinasian, pembagian dan pengaturan pelaksanaan tugas ;
4. Penyelenggaraan urusan pembagunan jalan dan jembatan;
5. Penyelenggaraan urusan pemeliharaan jalan dan jembatan;
6. Penyelenggaraan urusan leger, pembinaan jalan dan jembatan Kabupaten/kota ;
7. Menyelenggarakan penyebarluasan dan bantuan teknis meliputi standar, pentunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis. Spesifikasi teknis dan prosedur teknis dibidang jalan dan jembatan;
8. Membuat dan menyusun laporan kegiatan ;
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

e. Bidang cipta karya mempunyai tugas

1. Pemberian pelayanan administrasi dilingkungannya
2. Penyusunan rencana dan laporan kegiatan ;
3. Pengkoordinasian, pembagian dan pelaksanaan tugas ;
4. Penyelenggaraan urusan penataan lingkungan;
5. Penyelenggaraan urusan perumahan dan permukiman
6. Penyelenggaraan urusan penyehatan permukiman

f. Seksi penataan bangunan dan lingkungan tugas :

1. Melaksanakan pelayanan administrasi mengkoordinasikan pelaksanaan tugas:
2. Membuat dan menyusun laporan kegiatan;
3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang.

g. Seksi pemeliharaan jalan dan jembatan mempunyai tugas

1. Melaksanakan pelayanan administrasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas;
2. Melaksanakan mengawasi dan mengendalikan Kegiatan pemeliharaan jalan Jembatan dan bangunan pelengkapya baik rutin maupun berkala pada ruas jalan nasional dan ruas jalan provinsi atau ruas jalan lain yang ditetapkan meliputi pekerjaan persiapan, pengendalian

pelaksanaan dan penyerahan selesai pekerjaan sesuai dengan ketentuan teknis yang berlaku;

3. Memberikan bantuan teknis pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan kepada instansi lain sesuai dengan standar mutu yang berlaku;
4. Membuat dan menyusun laporan kegiatan ;
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

h. Seksi leger, pembinaan jalan dan jembatan kabupaten / kota mempunyai tugas :

1. Melaksanakan pelayanan administrasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas
2. Menginventarisasi kondisi jalan dan jembatan pada ruas jalan nasional, provinsi dan Kabupaten/kota ;
3. Menyiapkan rekomendasi dan informasi porsodur serta pemberian perizinan untuk menderikan , mengubah atau membongkar bangunan-bangunan prasarana dan sarana pekerjaan umum yang di dalam, di atas maupun yang melintas jalan dan jembatan pada ruans jalan nasional dan provinsi;
4. Melakukan pembinaan dan pengawasan teknis terhadap pelaksanaan pembagunan dan pemeliharaan jalan dan jembatan pada pada ruas jalan kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

i. Bidang sumber daya air mempunyai tugas

1. Pemberian pelayanan administrasi dilingkungannya ;
2. Penyusunan rencana dan pelaporan kegiatan ;
3. Menyiapkan data pengukuran, pemetaan, menyusun spesifikasi teknis dan rencana anggaran biaya pembangunan, rehabilitasi, peningkatan dan pedoman pengelolaan rawa dan pantai;
4. Melaksanakan pembagunan, peningkatan dan rehabilitasi serta operasi dan pemeliharaan rawa dan pantai;
5. Melaksanakan pengawasan pelaksanaan kegiatan ;
6. Melaksanakan pembinaan dan petunjuk teknis pengawasan perizinan/rekomendasi pemanfaatan rawa dan pantai;
7. Membuat dan menyusun laporan kegiatan ;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang ;

j. Bidang tata ruang mempunyai tugas

1. Pemberian pelayanan administrasi dilingkungannya
2. penyusunan rencana dan pelaporan kegiatan
3. pengkoordinasian ,pembagian dan pengaturan pelaksanaan tugas .
4. Penyelenggaraan urusan pembinaan Penataan ruang ;
5. penyelenggaraan urusan pengendalian pemanfaatan ruang;
6. Penyelenggaraan urusan pengembangan kawasan

k. Seksi pembinaan penataan Ruang Mempunyai tugas;

1. Melakukan koordinasi penyelenggaraan penataan ruang dalam perencanaan tata ruang, pemanfaatan rencana tata ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang;
2. Mengkumpulkan, dan menyusun norma, standar, peraturan, kriteria (NSPK), standar, pelayanan Minimal (SPM), dan pedoman teknis penataan ruang;
3. Mengumpulkan mengolah database spasial, ruang dan melakukan sosialisasi dan informasi untuk pelayanan publik menyangkut peraturan dan pedoman serta aspek teknis, administrasi kelembagaan dan kebijakan penataan ruang;
4. Melakukan penyusunan rencana tata ruang kawasan perkantoran/pedesaan, kawasan tertentu cepat berkembang, rencana detail berdasarkan kondisi objektif yang ada serta sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku ;
5. Memberikan bimbingan, dan konsultasi pelaksanaan penataan ruang kepada pemerintah kabupaten/kota
6. Melakukan penelitian dan pengembangan system informasi dan komunikasi serta perkembangan kesadaran dan tanggung jawab masyarakat;
7. Menyiapkan rancangan peraturan dan pedoman bidang penataan ruang;
8. Membuat dan menyusun laporan kegiatan
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kapala bidang .

l. Seksi pengendalian pemanfaatan Ruang mempunyai tugas:

1. Melakukan pengendalian pemanfaatan tata ruang dengan mengoptimalkan penyelenggaraan penerbitan ,pemberian insentif disinsentif serta memproses pemberian sanksi sesuai ketentuan yang berlaku;
2. Menyiapkan/menyusun zoning regulation kawasan tertentu dan penetapan serta pengendalian peraturan zonasi;
3. Menyiapkan bahan pertimbangan teknis dalam pemberian rekomendasi tata ruang dan perizinan pemanfaatan ruang;
4. Memfasilitasi kegiatan sinkronisasi spatical/ruang lintas daerah, mensinergiskan kebijakan pemanfaatan ruang provinsi dengan memperhatikan kebijakan pemerintah terhadap tata ruang nasional dan kabupaten/kota;
5. Memberikan pertimbangan teknis/advisori kepada pemerintah kabupaten/kota instansi terkait dan usaha dalam menyusun/pengusulan pelaksanaan program pengendalian pemanfaatan tata ruang;
6. Memberikan rekomendasi penerbitan terhadap pelanggaran penataan ruang,
7. Memfasilitasi penyelesaian masalah yang timbul dalam penyelenggaraan penataan ruang dalam skala kepentingan nasional, provinsi dan lintas kabupaten/kota,
8. melakukan pengawasan penataan ruang terhadap kinerja pengaturan, pembinaan, pelaksanaan serta kinerja fungsi, manfaat penyelenggaraan dan SPM;
9. Membuat dan menyusun laporan kegiatan. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

m. Seksi pengembangan kawasan mempunyai tugas ;

1. Melaksanakan pelayanan administrasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas;
2. Menyiapkan strategi pola kemitraan kawasan tertentu, cepat berkembang, kawasan siap bangun (kasiba), lingkungan siap bangun (lisiba) dan kawasan ekonomi khusus.

c. Aktivitas Instansi

Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara adalah Jenis Usaha Jasa Kongsruksi menurut Undang-undang no. 18 Tahun 1999, yaitu:

- 1) *Perencanaan Konstruksi* yaitu yang memberikan layanan jasa perencanaan dalam konstruksi yang meliputi rangkaian kegiatan atau bagian-bagian dari kegiatan mulai dari studi pengembangan sampai dengan penyusunan dokumen kontrak kerja konstruksi, ini umumnya disebut konsultan perencanaan.
- 2) *Pelaksanaan konstruksi* yaitu yang memberikan layanan jasa pelaksanaan dalam pekerjaan konstruksi yang meliputi rangkaian kegiatan atau bagian-bagian dari kegiatan mulai dari penyiapan lapangan sampai dengan penyerahan akhir hasil pekerjaan konstruksi, yang umumnya disebut kontraktor konstruksi.
- 3) *Pengawasan konstruksi* yaitu kegiatan yang memberikan layanan jasa pengawasan baik, sebagian atau keseluruhan pekerjaan pelaksanaan konstruksi, mulai dari penyiapan lapangan sampai dengan penyerahan akhir konstruksi, ini biasa disebut konsultan pengawas.