

**TUGAS AKHIR**  
**AKUNTANSI ASET TETAP PADA BADAN PENGELOLA**  
**KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD) KOTA**  
**PEKANBARU**

*Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau*

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengutip sumber dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



UIN SUSKA RIAU

Oleh

**NURUL FATMAWATI**

**01574205150**



## ABSTRAK

### AKUNTANSI ASET TETAP PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA PEKANBARU

Oleh : **NURUL FATMAWATI**

**01574205150**

*Penelitian ini berjudul Akuntansi Aset Tetap pada Badan pengelola Keuangan dan aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah Aset Tetap pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru telah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah yang Berlaku (PSAP no 07). Data yang dikumpulkan dalam penelitian ini didapatkan melalui hasil wawancara, observasi dan perpustakaan. Selanjutnya data yang sudah diperoleh dianalisis dengan metode deskriptif, yaitu dengan membandingkan keadaan yang sebenarnya dengan teori-teori yang relevan, guna memperoleh hasil yang terkait dengan pelaksanaan akuntansi aset tetap pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) kota Pekanbaru. Dalam prakteknya penulis menemukan bahwa Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru telah menggunakan aplikasai SIPKD (Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah) dalam proses pencatatan aset tetapnya, sehingga pencatatan Aset Tetap pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) kota Pekanbaru telah sesuai dengan standar Akuntansi Pemerintah no 07. Namun, penulis menyarankan untuk lebih cermat dalam melakukan proses pengamatan terhadap aktiva tetap dimasa yang akan datang sehingga laporan Aset tetap yg dihasilkan lebih informatif dan sebaiknya perlu banyak pelatihan dan pembimbingan terhadap pegawai terutama dibidang akuntansi agar memiliki pemahaman lebih mengenai akuntansi pada laporan keuangan. Berdasarkan dari hasil penelitian ini penulis menyimpulkan bahwa penyajian laporan keuangan aset tetap pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) kota Pekanbaru telah sesuai dengan Peraturan Standar Akuntansi Pemerintah No. 07.*

**Kata Kunci : Aset Tetap, Akuntansi Aset Tetap, Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah.**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## KATA PENGANTAR

Berkat rahmat dan karunia Allah SWT penulis diberikan kesempatan dan kekuatan dalam menyelesaikan tugas ini dengan sebaik-baiknya. Tidak lupa shalawat beriring salam penulis kirimkan kepada junjungan alam yakni nabi besar Muhammad SAW yang telah membawa manusia dari alam kegelapan kealam yang penuh iman dan islam. Penulis telah menyelesaikan Tugas Akhir ini guna memperoleh gelar ahli madya dengan judul **AKUNTANSI ASET TETAP PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD) KOTA PEKANBARU**”

Penulis menyadari sepenuhnya akan kekurangan dan keterbatasan yang penulis miliki namun berkat izin dari Allah SWT dan berkat bantuan serta bimbingan petunjuk dari berbagai pihak sehingga Tugas Akhir ini dapat terselesaikan dengan sebaik-baiknya. Tidak lupa penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang banyak membantu dalam menulis Tugas Akhir ini:

1. Bapak Prof Dr H. Akhmad Mujahidin, S.Ag, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
2. Bapak Dr.Drs.H.Muh Said HM.,M.AG,MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Syarif Kasim Riau.
3. Ibu Faiza Muklis, SE,M.Si, selaku ketua Jurusan D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Syarif Kasim Riau.
4. Ibu Astuti Meflinda selaku penasehat akademis yang telah banyak meluangkan waktu dan pemikiran buat penulis.





#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### © Hak cipta milik UIN Suska Riau

#### State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

5. Bapak Dr. Dony Martias, SE.MM selaku dosen pembimbing tugas akhir yang telah memberikan pengarahan kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
6. Bapak/ibu dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis serta seluruh staf pegawai Fakultas Ekonomi.
7. Kepada pegawai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah kota Pekanbaru yang telah memberikan bantuan kepada penulis dalam memberikan informasi demi kelancaran penulis tugas akhir.
8. Kepada orang tua tercinta, kakak serta keluarga besar lainnya yang telah banyak berkorban baik dalam bentuk material maupun moril serta untaian Do'a yang diberikan selama penulisan menempuh pendidikan demi tercapainya cita-cita penulis.
9. Kepada teman-teman D3 Akuntansi khususnya D3 Akuntansi B angkatan 2015 yang telah memberikan dukungan serta motivasi.
10. Kepada teman ajukan judul Ria Jayanti, Zatalini MH, Alia Novtarida, Mexi Milano, Rahmat Marhaban terimakasih telah memberikan semangat dan motivasi dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
11. Kepada sahabat Siti Aisyah, Nurbaiti Putri Samawa, Palupi Utami, dan Melia Sari yang senantiasa memberikan motivasi dan dorongan serta selalu meluangkan waktunya untuk menemani penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

12. Kepada kakak-kakak kos tercinta Debora Situmeang, Hilda Ayu Muara Intan dan Hevrida Lubis yang tidak pernah lelah member motivasi terhebatnya.

13. Kepada semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu penulis dalam menyusun tugas akhir ini.

Semoga kebaikan yang telah dilakukan tersebut menjadi amal yang diterima disisi Allah SWT dan dibalas dengan pahala yang berlipat ganda. Akhir ka penulis mengharapkan tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi dunia pendidikan yang membutuhkan. Akhirnya penulis berharap semoga tugas akhir ini bermanfaat bagi penulisnya khususnya, pembaca pada umumnya.

**Pekanbaru, 08 Juni 2020**

**Penulis**

**Nurul Fatmawati**  
**01574205150**

UIN SUSKA RIAU



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**DAFTAR ISI**

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
I.1. Latar Belakang Masalah .....	1
I.2. Rumusan Masalah.....	5
I.3. Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian .....	5
I.4. Sistematika Penulisan.....	7
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b>	
2.1. Sejarah Singkat Perusahaan.....	9
2.2. Visi dan Misi .....	10
2.3. Struktur Organisasi Perusahaan .....	11
2.4. Tugas Pokok Dan Fungsi .....	12
<b>BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK</b>	
3.1. Tinjauan Teori .....	35
3.1.1. Pengertian Sistem Akuntansi .....	35
3.1.2. Tujuan Sistem Akuntansi.....	39
3.1.3. Pengertian Aset Tetap .....	40
3.1.4. Jenis-Jenis Aset Tetap .....	44
3.1.5. Perolehan dan Pencatatan Aset Tetap .....	46
3.1.6. Penyusutan Aset Tetap .....	54

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3.1.7. Penghapusan Aset Tetap .....	62
3.1.8. Penyajian Aset Tetap di Neraca .....	69
3.1.9 Aktiva Tetap Menurut Konsep Islam .....	71
3.2. Tinjauan Praktek .....	73
3.2.1. Sistem Aset Tetap Pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru .....	73
3.2.2. Tujuan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) .....	74
3.2.3. Klasifikasi Aset Tetap .....	76
3.2.4. Perolehan dan Pencatatan Aset Tetap.....	78
3.2.5. Penyusutan Aset Tetap .....	79
3.2.6. Penghapusan dan Pelepasan Aset Tetap .....	81
3.2.7. Penyajian Aset Tetap Dalam Laporan Keuangan .....	83

**BAB IV PENUTUP**

4.1 Kesimpulan.....	86
4.2 Saran.....	87

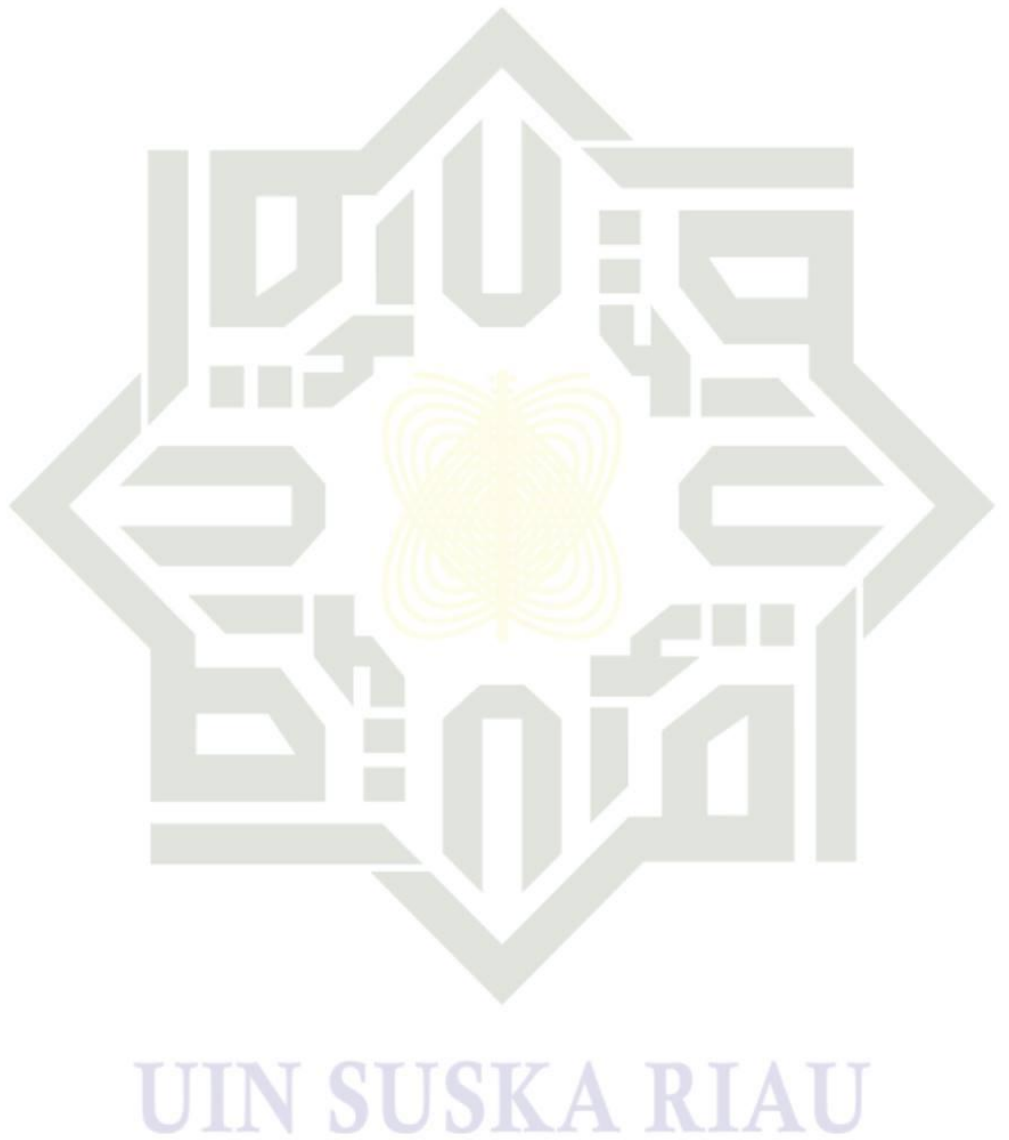
**DAFTAR PUSTAKA .....X**

**LAMPIRAN**



## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi .....	11
Gambar III.1 Sistem .....	75



### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





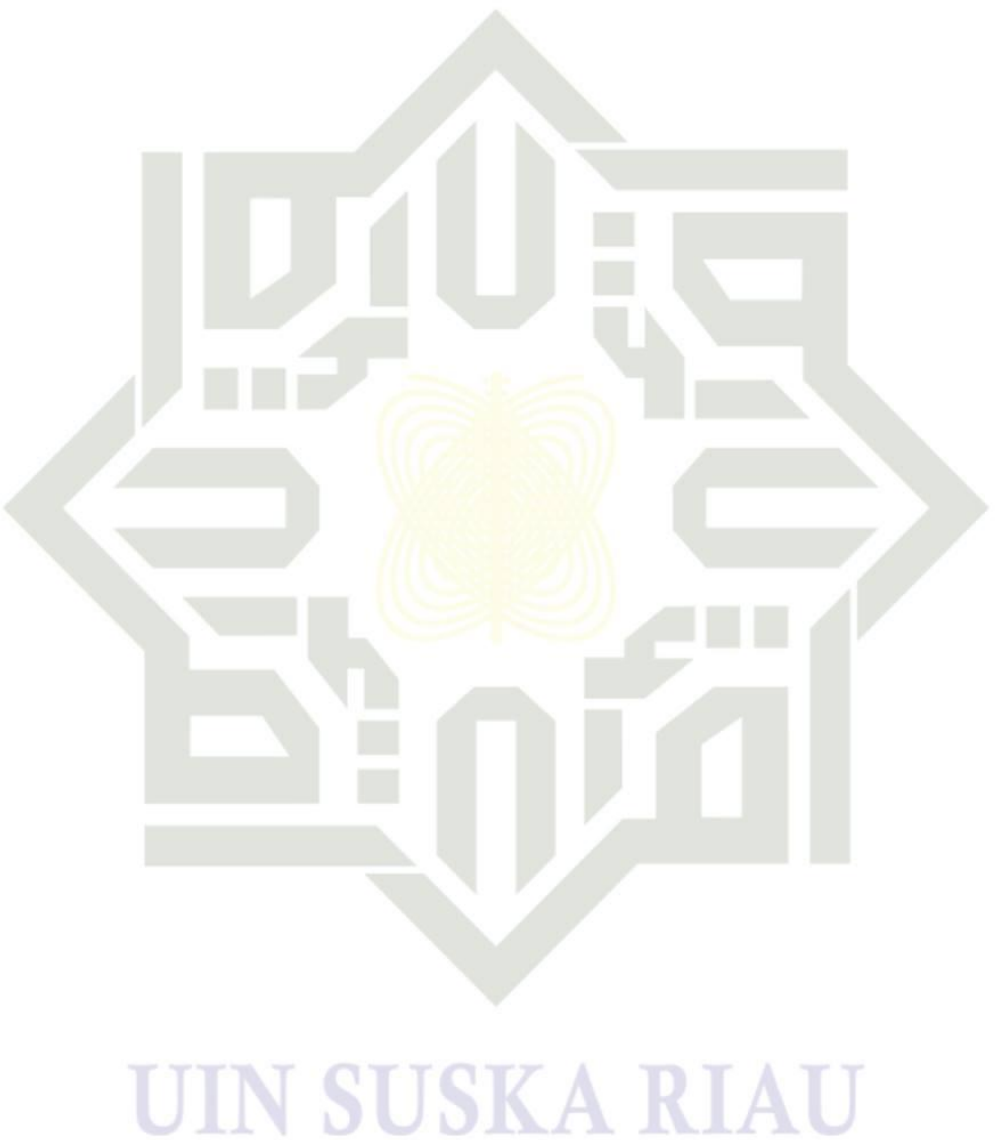
**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**DAFAR TABEL**

	Halaman
Tabel III.1	Pencatatan Aset Tetap dengan Pembelian Tunai..... 48
Tabel III.2	Pencatatan Aset Tetap dengan Pembelian Angsuran..... 49
Tabel III.3	Pencatatan Aset Tetap Penukaran dengan Aset Lain..... 51
Tabel III.4	Pencatatan Aset Tetap dibangun Sendiri ..... 53
Tabel III.5	Pencatatan Aset Tetap Melalui Hibah/ Donasi ..... 54
Tabel III.6	Pencatatan Penyusutan dengan Metode Garis Lurus ..... 59
Tabel III.7	Pencatatan Penyusutan dengan Metode Saldo Menurun Ganda ..... ..... 61
Tabel III.8	Pencatatan Penghapusan Aset Tetap..... 64
Tabel III.9	Pencatatan Penghapusan Aset Tetap..... 65
Tabel III.10	Jika dijual pada nilai sebesar Rp 2.250.000 dan tidak ada laba atau rugi ..... 66
Tabel III.11	Jika dijual dibawah nilai buku dengan harga Rp 1.000.000 dan rugi sebesar Rp1.250.000 ..... 67
Tabel III.12	Jika dijual diatas nilai buku dengan harga Rp 2.800.000 dan laba sebesar Rp 550.000..... 67
Tabel III.13	Jenis-jenis aset tetap pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru ..... 77
Tabel III.13	Penyajian aset tetap Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru ..... 84

Tabel III.14 Flowchart akuntansi aset tetap dan aset lainnya pada SPKID.....84



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang Masalah

Saat ini, Instansi Pemerintah selalu dituntut untuk lebih Ekonomis, Efisien dan Efektif, karena masyarakat mulai kritis dalam memonitor dan mengevaluasi manfaat serta nilai yang diperoleh atas pelayanan dari Instansi Pemerintah. Hal ini menyebabkan Instansi Pemerintah berusaha mengembangkan dan memperbaiki seluruh sistem untuk mencapai *Good Governance* atau Pemerintah yang baik. Untuk menciptakan *Good Governance* ini, ada tiga tahap terkait yaitu transparansi, partisipasi dan akuntabilitas.

Salah satu sistem yang sangat penting dalam meningkatkan *Good Governance* didalam Instansi Pemerintahan adalah sistem akuntansi. Sebagaimana pengertian sistem akuntansi itu sendiri menurut **Standar Akuntansi Pemerintah (2010)** adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggaraan, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan dilingkungan organisasi pemerintah.

Selain dari sistem akuntansi itu sendiri, aset tetap juga merupakan hal terpenting bagi instansi pemerintah untuk kegiatan operasionalnya, pengadaan





aset tetap harus benar-benar sesuai dengan kebutuhan, sehingga investasi yang dilakukan dapat berguna bagi instansi pemerintah tersebut. Aset tetap mempunyai kedudukan yang penting dalam Perusahaan/ Instansi dikarenakan jumlahnya yang begitu banyak dan memerlukan dana dalam jumlah yang besar serta tertanam dalam jangka waktu yang lama. Oleh karena itu, diperlukan perlakuan akuntansi yang baik dalam menangani aset tetap tersebut.

Perlakuan akuntansi terhadap aset tetap harus dikemukakan secara wajar, konsisten dan benar sehingga informasi terhadap laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi yang Berlaku Umum. Apabila aset tetap disajikan secara tidak wajar akan menimbulkan pengaruh terhadap perkiraan penyusutan. Penyajian aset tetap yang secara tidak wajar akan menimbulkan pengaruh kepada perkiraan-perkiraan turunan aset tetap, contohnya penyusutan. Untuk itu dalam pencatatan laporan aset tetap berwujud atau tidak berwujud dilakukan berdasarkan acuan yang telah ditetapkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan secara umum.

Aset tetap dalam **Peraturan Standar Akuntansi Pemerintahan PSAP No 07 (2012)**, didefinisikan sebagai aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Selain itu aset tetap digolongkan kedalam 6 (enam) kelompok yaitu tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan. Sedangkan, menurut **Reeve, Warren, dkk(2010:2)** Aset tetap adalah aset yang bersifat jangka panjang atau secara relative memiliki sifat permanen serta dapat digunakan dalam jangka panjang. Aset ini merupakan aset berwujud karena memiliki bentuk fisik. Aset ini dimiliki dan digunakan oleh

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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



perusahaan dan tidak dijual sebagai bagian dari kegiatan operasi normal. Suatu aset dapat digolongkan dan dicatat sebagai aset tetap sebuah instansi apabila aset tersebut memenuhi kriteria diantaranya yaitu : aset yang dimiliki oleh instansi, memiliki wujud yang nyata, dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah, bukan untuk diperjual belikan dan memiliki masa manfaat lebih dari satu periode.

Mengingat pentingnya peranan aset tetap dan besarnya dana yang dibutuhkan untuk memperoleh aset tetap tersebut, maka dibutuhkan suatu sistem akuntansi yang baik dan benar terhadap setiap aset tetap yang dimiliki instansi, yang mencakup pengelompokan aset tetap, pencatatan dan perolehan aset tetap, penyusutan aset tetap, dan penyajian aset tetap dalam laporan keuangan. Hal ini yang sangat penting diperhatikan adalah penyajian aset tetap dalam laporan keuangan. Informasi yang disajikan harus dapat dipahami oleh berbagai pihak karena laporan keuangan sangat bermanfaat bagi ekstern maupun pihak manajemen untuk pengambilan keputusan. Penyajian aset tetap pada laporan keuangan secara umum terlihat dalam neraca. Aset tetap hendaknya disajikan sebesar harga perolehan dan akumulasi penyusutan dicantumkan sebagai pengurangan aset tetap.

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru merupakan lembaga pemerintah yang melaksanakan tugas dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah, yang menyangkut bidang penerimaan, belanja, pembiayaan dan aset daerah. Adapun aset tetap yang dimiliki oleh Badan

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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



Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru adalah tanah, gedung dan bangunan, mesin, dan lain-lain.

Selama proses pelaksanaan kegiatan operasional pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru, aset tetap akan mengalami keusakan atau tidak mampu digunakan lagi dalam rangka memberikan jasa, maka akan dihapuskan dari daftar aset tetap. Adapun penghapusan aset tetap pada instansi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru dilakukan dengan cara berpedoman pada *Permendagri No. 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah* yang mana Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru mengajukan surat permohonan dalam rangka usulan kepada Pemerintah Daerah untuk melakukan penghapusan aset tetap, sehingga dapat dilakukan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengelola Barang, kemudian Pengelola Barang membuat SK Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna Barang, selanjutnya melakukan perubahan daftar Barang Milik Daerah pada laporan keuangan baik pada laporan keuangan semester atau laporan keuangan tahunan. BPKAD menyajikan klasifikasi aset tetap dikurangi dengan akumulasi utang.

Sebagai instansi pemerintah, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru harus memiliki sistem, metode dan prosedur yang memadai sebagai salah satu tindakan preventif terhadap adanya penyelewengan dan penyalahgunaan dana keuangan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru. Selain itu, adanya sistem merupakan suatu

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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





#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

bertujuan untuk antisipasi akan adanya kesalahan yang terjadi dalam pencatatan laporan aset tetap. Oleh sebab itu, dalam pencatatan laporan aset tetap dilakukan berdasarkan acuan yang telah ditetapkan oleh Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) yang berlaku, dalam hal ini berkaitan dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) No. 07 (2012). Berdasarkan latar belakang diatas, maka dari itu penulis tertarik untuk melakukan penelitian, sebagai tugas akhir dengan judul :

### **“AKUNTANSI ASET TETAP PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA PEKANBARU.”**

#### **1.2 Rumusan Masalah**

Adapun masalah yang akan dibahas dalam tugas akhir ini mengenai akuntansi aset tetap pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru adalah “ Apakah Akuntansi Aset Tetap Di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru sudah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) No.07?”

#### **1.3 Tujuan dan Manfaat**

##### **Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dilakukannya penelitian ini adalah: “untuk mengetahui Apakah Akuntansi Aset Tetap Pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Tetap (BPKAD) Kota Pekanbaru telah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) No.07 ?”.



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## Manfaat Penelitian

- a. Bagi penulis, untuk menambah wawasan mengenai perlakuan akuntansi aset tetap terutama akuntansi aset tetap pada instansi pemerintahan.
- b. Bagi perusahaan/Instansi, dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan untuk memperbaiki kekurangan yang mungkin ada didalam perusahaan/instansi mengenai akuntansi aset tetap.
- c. Sebagai bahan informasi bagi penulis lainnya yang ingin membahas masalah ini dimasa yang akan datang.

## 1.4 Metode Penelitian

### 1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru yang berlokasi di jalan Jl. Jenderal Sudirman. Kec. Sukajadi ini Kota Pekanbaru.

### 2. Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis data dan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut :

- a. Data primer

Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer. Data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk wawancara langsung dengan bagian keuangan mengenai aset

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

tetap, sejarah singkat perusahaan dan struktur organisasi perusahaan.

b. Data sekunder

Data sekunder yaitu data yang sudah diolah dan disajikan oleh instansi pemerintahan dalam bentuk yang sudah jadi berupa laporan keuangan instansi.

### **I.5 Metode pengumpulan data**

A. Wawancara

Metode pengumpulan data melalui tanya jawab langsung kepada Pengurus Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru pada Bagian Kabag Umum dan Kabag Pembukuan untuk memperoleh informasi mengenai akuntansi aset tetap yang diterapkan oleh instansi tersebut.

B. Penelitian Pustaka

Sehubungan dengan teori-teori yang dibutuhkan oleh penulis dalam melakukan penelitian ini, maka penulis membutuhkan sumber dari buku-buku yang berkaitan dengan judul penelitian.

### **I.6 Sistem Penulisan**

Dalam penulisan tugas akhir ini akan disajikan terdiri dari IV (empat) bab dimana masing-masing bab dibagi atas sub-sub dengan sistematikan sebagai berikut :





#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### **BAB I** : Pendahuluan

Bab ini berisikan latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metode penelitian, metode pengumpulan data dan sistematika penulis.

### **BAB II** : Gambaran Umum Perusahaan

Dalam bab ini menguraikan tentang gambaran umum perusahaan diantaranya tentang sejarah berdirinya Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah, struktur organisasi, visi dan misi serta aktivitas Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kota Pekanbaru.

### **BAB III** : Tujuan Teori dan Praktek

Pembahasan mengenai teori dan praktek.

### **BAB IV** : Penutup

Berisi kesimpulan dan saran yang diperlukan untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi dalam peneliti.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB II

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### A. Sejarah Singkat Perusahaan

BPKAD (Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah) berdiri pada tanggal 1 Januari 2014. Pada saat itu bernama Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru yang merupakan penggabungan 2 (dua) Bagian di Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Pekanbaru yaitu Bagian Keuangan dan Bagian Perlengkapan. Penggabungan dua bagian tersebut bertujuan untuk memaksimalkan tugas dan fungsi sebagai pengelola keuangan dan aset dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru sebagai komitmen nyata Pemerintah Kota Pekanbaru untuk mewujudkan keinginan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru pada saat itu terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 10 tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi, Kedudukan dan Tugas Pokok Lembaga Teknis Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru dan Peraturan Walikota Nomor 85 tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 18 tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.

Terhitung Januari 2017 Badan Pengelolaan Keuangan Kota Pekanbaru berubah nama menjadi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru dan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 118 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Pekanbaru.

## **B. Visi dan Misi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD)**

### **Kota Pekanbaru**

Visi:

“Terwujudnya pengelolaan keuangan dan aset daerah yang berkualitas, transparan dan akuntabel dalam mendukung kota pekanbaru sebagai kota metropolitan yang madani.”

Misi:

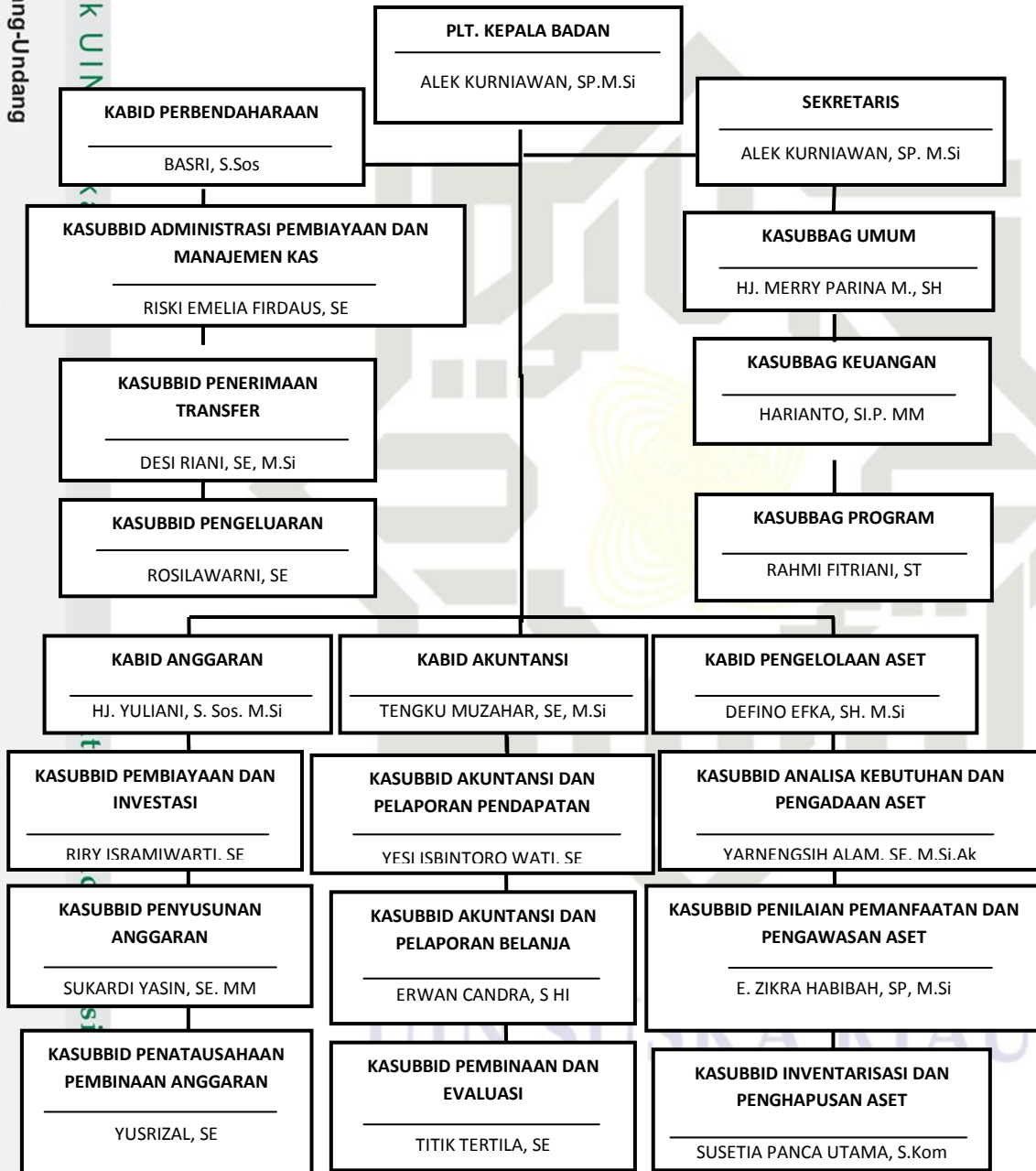
1. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia (SDM) aparat yang profesional dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah.
2. Mewujudkan anggaran daerah yang berbasis kinerja dan tepat waktu.
3. Meningkatkan kualitas sistem pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku.
4. Mewujudkan laporan keuangan yang akuntabel.



## C. Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru

Gambar II.1

### Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru Periode 2019



Sumber: [www.bpkad.pekanbaru.go.id](http://www.bpkad.pekanbaru.go.id)

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### D. Tugas Pokok dan Fungsi

Kepala Badan Keuangan

Kepala Badan Pengelola keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan penunjang bidang keuangan dan tugas pembantuan lainnya.

Fungsi:

- a) Perencanaan dan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- b) Penyusunan rencana program dan kegiatan serta memimpin segala usaha dan kegiatan pelaksanaan tugas pokok Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- c) Perumusan kebijakan, penyusunan dan perencanaan teknis, pemberian bimbingan dan penyuluhan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- d) Pelaksanaan fasilitasi penyusunan, penetapan, perubahan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- e) Pelaksanaan fasilitasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi keuangan dan aset daerah.
- f) Pengelolaan administrasi keuangan dan aset daerah.
- g) Pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi atas penerimaan dan pengeluaran keuangan daerah dengan instansi terkait.
- h) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset daerah.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- i) Pengesahan dan penandatanganan naskah dinas sesuai dengan kewenangannya.
- j) Pelaksanaan pembinaan pegawai di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- k) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Sekretariat

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Fungsi:

- a) Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- b) Perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan serta pengoordinasian pelaksanaan program reformasi birokrasi.
- c) Penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, penatausahaan aset dan perlengkapan serta penyusunan program.
- d) Pelaksanaan tugas mewakili Kepala Badan apabila yang bersangkutan berhalangan atau tidak berada di tempat.
- e) Pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan dan pengaturan rapat badan, upacara serta keprotokolan.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f) Pengoordinasian, pembinaan, perumusan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggungjawaban.
- g) Pengoordinasian dan pembinaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor.
- h) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Fungsi:

- a) Perumusan dan pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, tata usaha, umum, perlengkapan dan rumah tangga serta kearsipan berdasarkan perundang-undangan.
- b) Perumusan dan pelaksanaan kegiatan, penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengolahan data dan informasi Sub Bagian Umum.
- c) Pelaksanaan urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat.
- d) Pelaksanaan kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat badan.



- e) Pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga badan.
- f) Pelaksanaan urusan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan barang milik daerah.
- g) Pelaksanaan pengurusan penggunaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD).
- h) Perumusan dan pengoordinasian kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan Badan.
- i) Perumusan dan pelaksanaan pengolahan data pegawai, formasi pegawai, mutasi pegawai, latihan pegawai, ujian dinas, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan registrasi PNS serta pengarsipan penilaian prestasi kerja PNS di lingkungan Badan.
- j) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 2) Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Fungsi:

- a) Perumusan dan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan penatausahaan aset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b) Pelaksanaan verifikasi serta meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- c) Penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM).
- d) Pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan.
- e) Pelaksanaan verifikasi laporan pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.
- f) Pelaksanaan dan penyiapan akuntansi dan laporan keuangan Badan.
- g) Pelaksanaan penatausahaan aset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- h) Penyimpanan terhadap dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- i) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Sub Bagian Program

Sub Bagian Program mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Fungsi:

- a) Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja serta perumusan Rencana Kerja Tahunan (RKT), penetapan kinerja, Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), laporan realisasi fisik program pembangunan, laporan tahunan dan laporan evaluasi kinerja.
- b) Pengumpulan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana.
- c) Perumusan dan pelaksanaan pengendalian dan pelaporan.
- d) Perumusan, pelaksanaan dan penghimpunan petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program.
- e) Pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa.
- f) Pelaksanaan fasilitasi dan penyusunan tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksa fungsional dan pengawasan lainnya.
- g) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Anggaran

Bidang Anggaran mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Badan dalam melaksanakan sub urusan anggaran.

Fungsi:

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a) Penyusunan, perumusan dan pelaksanaan program kerja bidang anggaran berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b) Penyusunan rencana bidang anggaran sesuai dengan rencana kerja Badan.
- c) Penyusunan rancangan, penetapan dan perubahan APBD.
- d) Pengoordinasian penyusunan APBD.
- e) Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis penyusunan RKA-SKPD dan RKA-SKPKD.
- f) Pelaksanaan fasilitasi, penyusunan dan pelaksanaan APBD.
- g) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Sub Bidang Penyusunan Anggaran

Sub Bidang Penyusunan Anggaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Anggaran dalam melaksanakan sub urusan penyusunan anggaran.

Fungsi:

- a) Perencanaan dan pelaksanaan program kerja Sub Bidang Penyusunan Anggaran berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b) Penghimpunan usulan RKA-SKPD/SKPKD sebagai bahan penyusunan RAPBD dan perubahan RAPBD.



- c) Pelaksanaan fasilitasi penyusunan dan penyiapan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD.
- d) Penghimpunan dan penyiapan DPA-SKPD/SKPKD dan DPPA-SKPD/SKPKD sebagai pedoman pelaksanaan APBD.
- e) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 2) Sub Bidang Penatausahaan dan Pembinaan Anggaran

Sub Bidang Penatausahaan dan Pembinaan Anggaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Anggaran dalam melaksanakan sub urusan penatausahaan dan pembinaan anggaran.

Fungsi:

- a) Perencanaan dan pelaksanaan program kerja Sub Bidang Penatausahaan dan Pembinaan Anggaran berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b) Penyusunan anggaran kas, pelaksanaan verifikasi terhadap rancangan DPA/DPPA-SKPD dan SKPKD.
- c) Penyiapan dan pelaksanaan penyusunan pedoman pelaksanaan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung.
- d) Pemantauan perkembangan pelaksanaan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung.
- e) Perumusan penyiapan bahan pengendalian terhadap penyediaan kredit anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





- f) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3) Sub Bidang Pembiayaan dan Investasi

Sub Bidang Pembiayaan dan Investasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Anggaran dalam melaksanakan sub urusan pembiayaan dan investasi.

Fungsi:

- a) Perencanaan dan pelaksanaan program kerja Sub Bidang Pembiayaan dan Investasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b) Perencanaan dan pelaksanaan pembentukan dana cadangan.
- c) Perencanaan dan pelaksanaan verifikasi penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah.
- d) Perencanaan dan pelaksanaan verifikasi pemberian pinjaman atas nama pemerintah kota.
- e) Pelaksanaan fasilitasi pengelolaan utang dan piutang daerah, penagihan piutang daerah dan pengelolaan, penatausahaan investasi daerah dan kebijakan pendanaan kerjasama pemerintah dan penganggarannya.
- f) Penyiapan dan pelaksanaan penyusunan pedoman pelaksanaan pembiayaan dan investasi daerah.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- g) Pemantauan perkembangan pelaksanaan pembiayaan dan investasi daerah.
- h) Perumusan penyiapan bahan pengendalian terhadap penyediaan kredit pembiayaan dan investasi daerah.
- i) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Badan dalam melaksanakan sub urusan perbendaharaan.

#### Fungsi:

- a) Penyusunan, perumusan dan pelaksanaan program kerja Bidang Perbendaharaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b) Pengoordinasian, perumusan dan pelaksanaan tugas bidang perbendaharaan.
- c) Penyusunan rencana pengelolaan keuangan sesuai dengan rencana kerja SKPD.
- d) Pelaksanaan pembukuan terhadap semua jenis penerimaan dan pengeluaran daerah.
- e) Pelaksanaan evaluasi terhadap seluruh data penerimaan dan pengeluaran.
- f) Pendokumentasian pembukuan dan laporan.



- g) Pelaksanaan monitoring, analisis dan evaluasi terhadap sistem dan mekanisme pelaksanaan pengelolaan kas daerah.
- h) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 1) Sub Bidang Pengeluaran

Sub Bidang Pengeluaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan sub urusan pengeluaran.

Fungsi:

- a) Perencanaan dan pelaksanaan program kerja Sub Bidang Pengeluaran berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b) Penyusunan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD.
- c) Penelitian kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- d) Penyiapan Surat Penyediaan Dana (SPD).
- e) Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- f) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengeluaran daerah.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- g) Pemberian saran dan pertimbangan atas pelaksanaan pengeluaran daerah.
- h) Pelaksanaan pencatatan bukti penyetoran pajak.
- i) Pencatatan seluruh pengeluaran daerah.
- j) Pelaksanaan pembayaran berdasarkan permintaan Pengguna Anggaran atas beban rekening kas umum daerah.
- k) Pelaksanaan pemberian pinjaman dan penagihan piutang daerah.
- l) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2) Sub Bidang Penerimaandan Transfer

Sub Bidang Penerimaan dan Transfer mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan sub urusan penerimaan dan transfer.

Fungsi:

- a) Perencanaan dan pelaksanaan program kerja Sub Bidang Penerimaan dan Transfer.
- b) Penerimaan dan pencatatan bukti setoran penerimaan daerah.
- c) Penyimpanan seluruh bukti asli penerimaan daerah.
- d) Penyimpanan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah yang berkaitan dengan aset lancar dan investasi.
- e) Pelaksanaan pengelolaan dan pencatatan hutang dan piutang daerah.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f) Pelaksanaan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka rekonsiliasi penerimaan daerah.
- g) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 3) Sub Bidang Administrasi, Pembiayaan dan Manajemen Kas

Sub Bidang Administrasi, Pembiayaan dan Manajemen Kas mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan sub urusan administrasi, pembiayaan dan manajemen kas.

Fungsi:

- a) Penyimpanan uang daerah dan surat berharga.
- b) Pelaksanaan administrasi penempatan uang daerah.
- c) Pelaksanaan koordinasi dan rekonsiliasi posisi kas daerah dengan bank yang ditunjuk.
- d) Pelaksanaan administrasi Penyelesaian SK PA, KPA dan Bendahara yang diusulkan oleh seluruh SKPD.
- e) Pelaksanaan administrasi pembuatan Amprah Gaji.
- f) Pelaksanaan laporan pengeluaran Daerah (BPJS, Taspen, Taperum).
- g) Pelaksanaan administrasi penerbitan SKPP PNS.
- h) Pelaksanaan administrasi Naskah Surat Perjanjian Kerjasama dengan pihak perbankan.
- i) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## Bidang Pengelolaan

Aset Bidang Pengelolaan Aset mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Badan dalam melaksanakan sub urusan pengelolaan aset.

Fungsi:

- a) Penyusunan, perumusan dan pelaksanaan program kerja Bidang Pengelolaan Aset Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b) Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi dalam pengelolaan aset daerah.
- c) Pelaksanaan pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan barang milik daerah yang tidak diserahkan penggunaannya kepada SKPD.
- d) Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU).
- e) Pelaksanaan penatausahaan aset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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





#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f) Pelaksanaan rekonsiliasi pengelolaan aset daerah dalam rangka penyusunan neraca keuangan daerah.
- g) Pelaksanaan pengamanan dokumen kepemilikan, penghapusan, pemindahtangan dan penilaian aset daerah.
- h) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 1) Sub Bidang Analisa, Kebutuhan dan Pengadaan Aset

Sub Bidang Analisa, Kebutuhan dan Pengadaan Aset mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Aset dalam melaksanakan sub urusan analisa, kebutuhan dan pengadaan aset.

Fungsi:

- a) Perencanaan dan pelaksanaan program kerja Sub Bidang Analisa, Kebutuhan dan Pengadaan Aset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b) Perumusan perencanaan kebutuhan aset yang meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan aset daerah.
- c) Penghimpunan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU), Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Daftar Kebutuhan Barang Unit (DKBU).
- d) Pelaksanaan pengadaan aset daerah.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- e) Pengumpulan laporan hasil pengadaan barang pakai habis ataupun barang inventaris masing-masing unit kerja dalam daftar pengadaan barang tahunan.
- f) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 2) Sub Bidang Inventarisasi dan Penghapusan Aset

Sub Bidang Inventarisasi dan Penghapusan Aset mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Aset dalam melaksanakan sub urusan inventarisasi dan penghapusan aset.

Fungsi:

- a) Perencanaan dan pelaksanaan program kerja Sub Bidang Inventarisasi dan Penghapusan Aset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b) Pencatatan dan penghimpunan hasil pencatatan terhadap barang inventaris dari seluruh unit dan/atau satuan kerja.
- c) Pelaksanaan kegiatan pelaporan dan penghimpunan hasil pelaporan terhadap barang inventaris dari seluruh unit dan/atau satuan kerja.
- d) Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan administrasi terhadap proses penghapusan aset daerah sesuai peraturan perundang-undangan.



- e) Penyelenggaraan sensus barang daerah dan kodifikasi barang milik daerah yang dikuasai oleh pemerintah kota.
- f) Pengumpulan laporan hasil pengadaan barang dalam rangka penyusunan neraca daerah.
- g) Pelaksanaan penyimpanan terhadap dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan.
- h) Pengoordinasian bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung.
- i) Perencanaan program kerja pelaksanaan pelelangan perlengkapan dan bangunan.
- j) Perencanaan program kerja inventarisasi barang baik bergerak maupun tidak bergerak, mengusulkan dihapus dari kekayaan pemerintah daerah, pemrosesan penghapusan serta penyiapan Keputusan Walikota tentang penghapusan barang.
- k) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3) Sub Bidang Penilaian, Pemanfaatan, dan Pengawasan Aset

Sub Bidang Penilaian, Pemanfaatan dan Pengawasan Aset mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Aset dalam melaksanakan sub urusan penilaian, pemanfaatan dan pengawasan aset.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Fungsi:**

- a) Perencanaan dan pelaksanaan program kerja Sub Bidang Penilaian, Pemanfaatan dan Pengawasan Aset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b) Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan administrasi penilaian barang milik daerah.
- c) Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan administrasi pemanfaatan barang milik daerah.
- d) Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan administrasi pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah.
- e) Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan administrasi pemindahtanganan dan pemusnahan barang milik daerah.
- f) Pengoordinasian bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung.
- g) Perencanaan program kerja penilaian barang baik bergerak maupun tidak bergerak, memproses penilaian untuk proses pemindahtanganan maupun pemanfaatan serta menyiapkan Keputusan Walikota tentang penetapan penilaian barang.
- h) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## Bidang Akuntansi

Bidang Akuntansi mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Badan dalam melaksanakan sub urusan akuntansi.

Fungsi:

- a) Pelaksanaan sebagian tugas Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam mengkoordinasikan Bidang Akuntansi meliputi akuntansi pendapatan, akuntansi belanja.
- b) Penyusunan, perumusan dan pelaksanaan tugas program kerja bidang akuntansi pendapatan, akuntansi belanja serta pembinaan dan evaluasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- c) Pelaksanaan pengendalian proses akuntansi keuangan daerah sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- d) Pelaksanaan pengendalian pembinaan dan bimbingan teknis akuntansi pendapatan dan belanja.
- e) Pelaksanaan pengendalian proses penghimpunan, penelitian dan pemeriksaan laporan akuntansi pendapatan dan belanja SKPD.
- f) Pelaksanaan pengendalian rekonsiliasi dan konsolidasi terhadap penerimaan dan belanja.
- g) Penyusunan laporan realisasi APBD bulanan, triwulanan dan semesteran.

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

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

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

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



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- h) Penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- i) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### 1) Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Pendapatan

Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Pendapatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Akuntansi dalam melaksanakan sub urusan akuntansi dan pelaporan pendapatan.

Fungsi:

- a) Perencanaan dan pelaksanaan program kerja Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Pendapatan berdasarkan ketentuan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b) Pelaksanaan koordinasi terkait akuntansi pendapatan kepada SKPD selaku entitas akuntansi meliputi proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, sampai dengan pelaporan, dalam rangka penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan pedoman dalam melaksanakan tugas.
- c) Pelaksanaan rekonsiliasi dan konsolidasi terhadap pendapatan sebagai bahan penyusunan laporan realisasi APBD bulanan, triwulanan dan semesteran.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d) Pelaksanaan rekonsiliasi dan konsolidasi terhadap pendapatan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dan pendapatan belanja daerah.
- e) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pemimpin sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2) Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Belanja

Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Belanja mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Akuntansi dalam melaksanakan sub urusan akuntansi dan pelaporan belanja.

Fungsi:

- a) Perencanaan dan pelaksanaan program kerja Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan Belanja berdasarkan ketentuan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b) Pelaksanaan koordinasi terkait akuntansi belanja kepada SKPD selaku entitas akuntansi meliputi proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, sampai dengan pelaporan, dalam rangka penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan pedoman dalam melaksanakan tugas.
- c) Pelaksanaan rekonsiliasi dan konsolidasi terhadap belanja sebagai bahan penyusunan laporan realisasi APBD bulanan, triwulanan dan semesteran.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d) Pelaksanaan rekonsiliasi dan konsolidasi terhadap belanja sebagai bahan penyusunan laporan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dan pendapatan belanja daerah.
- e) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pemimpin sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 3) Sub Bidang Pembinaan dan Evaluasi

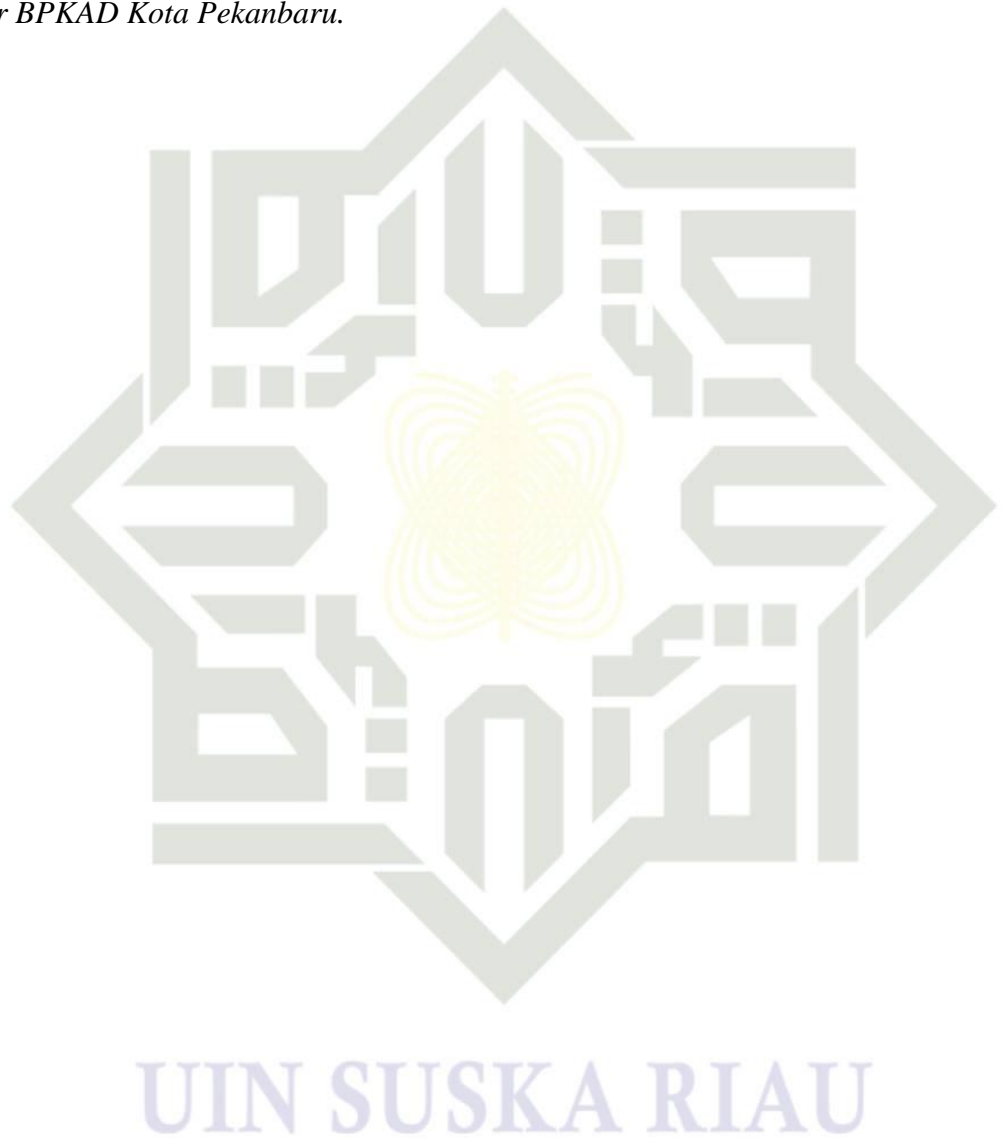
Sub Bidang Pembinaan dan Evaluasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Akuntansi dalam melaksanakan sub urusan pembinaan dan evaluasi.

Fungsi:

- a) Perencanaan dan pelaksanaan program kerja Sub Bidang Pembinaan dan Evaluasi berdasarkan ketentuan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b) Pelaksanaan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan akuntansi kepada SKPD selaku entitas akuntansi meliputi proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, sampai dengan pelaporan, dalam rangka penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan pedoman dalam melaksanakan tugas.
- c) Pelaksanaan penghimpunan, penelitian dan pemeriksaan laporan akuntansi pendapatan SKPD.

- d) Pelaksanaan penghimpunan, penelitian dan pemeriksaan laporan akuntansi belanja SKPD.
- e) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pemimpin sesuai dengan tugas dan fungsinya.

*Sumber: Kantor BPKAD Kota Pekanbaru.*



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB IV

### PENUTUP

#### 4.1 KESIMPULAN

Berdasarkan pembahasan-pembahasan yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat diambil beberapa kesimpulan mengenai Akuntansi Aset Tetap pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut :

1. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru yang berlokasi di Jalan Jl. Jenderal Sudirman, Kec. Sukajadi ini merupakan lembaga pemerintah yang bergerak dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menyangkut bidang penerimaan, belanja, pembiayaan dan aset daerah. Adapun klasifikasi aset tetap yang ada di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru pada tahun 2019 terdiri dari tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, dan aset tetap lainnya.
2. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru dalam memperoleh aset tetap dilakukan dengan cara pembelian tunai dan melalui hibah. Dalam pembelian tunai harga perolehan dicatat seharga faktur dan ditambah dengan pengeluaran-pengeluaran lainnya yang berhubungan dengan aset tetap tersebut dipergunakan. Beberapa aset tetap yang berasal dari hibah atau donasi yang dinilai berdasarkan nilai wajar dipasarkan. Dan kedua perlakuan perolehan ini telah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Perhitungan penyusutan aset tetap pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru dilakukan oleh pihak Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru itu sendiri melalui Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah (SIPKD) .
4. Selama tahun 2019 Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru pernah melakukan pelepasan dan penghapusan aset tetap yang rusak.
5. Dalam menyajikan aset tetap dineraca, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru telah menyajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku dimana nilai perolehan setiap kelompok aset tetap dikurangi dengan akumulasi penyusutan.
6. Berdasarkan hasil pembahasan diatas, maka penulis dapat mengetahui bahwa sistem akuntansi aset tetap pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru secara keseluruhan telah sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku.

#### 4.2 SARAN

Dari beberapa kesimpulan diatas, penulis memberikan saran yang dapat digunakan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru sebagai bahan pertimbangan dalam perlakuan terhadap aset tetapnya. Saran tersebut adalah : Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru harus lebih cermat dalam melakukan pengamatan terhadap aktiva tetap dimasa yang akan datang agar laporan keuangan yang dihasilkan lebih

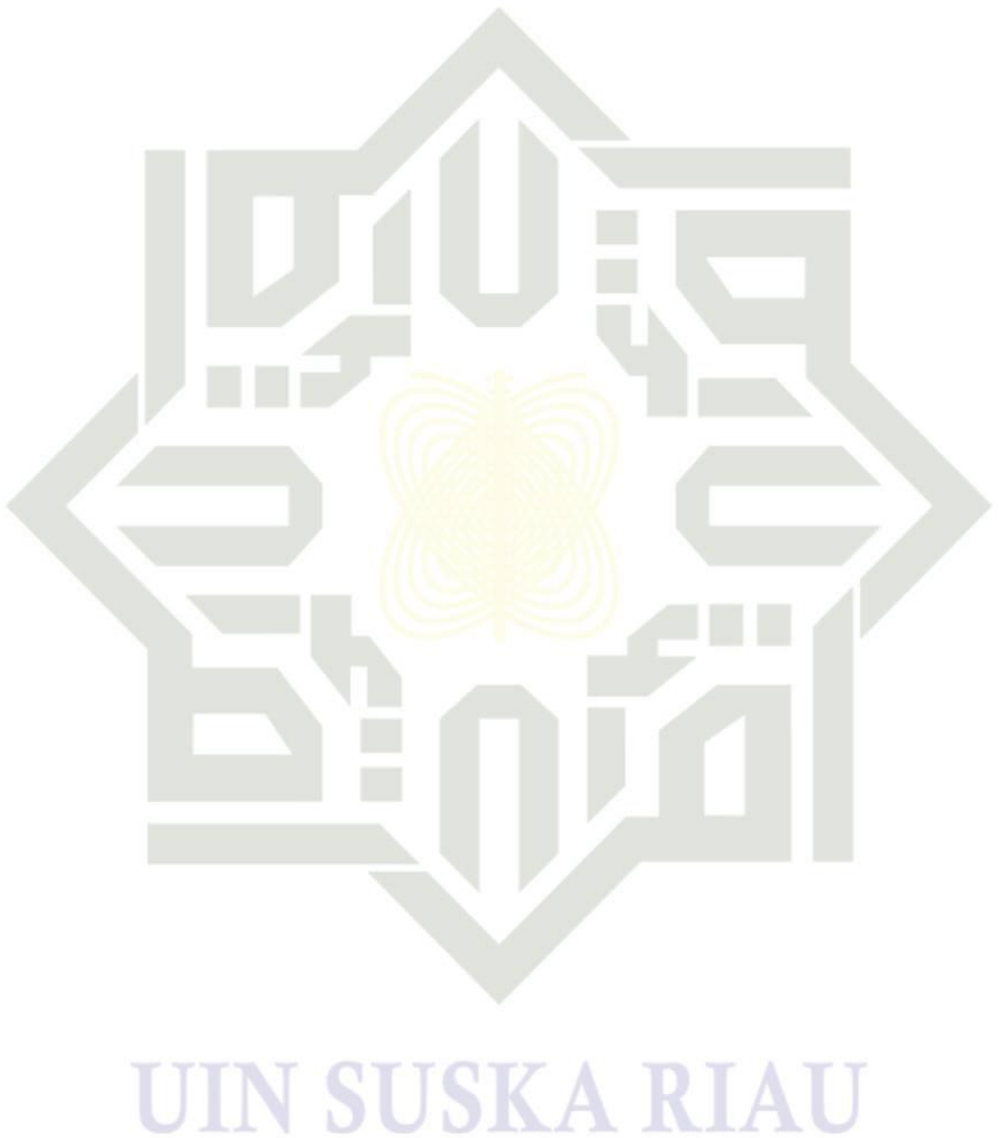
informatif serta sebaiknya senantiasa melakukan pelatihan dan pembimbingan karyawan terutama dibidang akuntansi agar memiliki pemahaman lebih mengenai akuntansi terutama pada penyusunan laporan keuangan, agar lebih rapi dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

© Hak Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.







## DAFTAR PUSTAKA

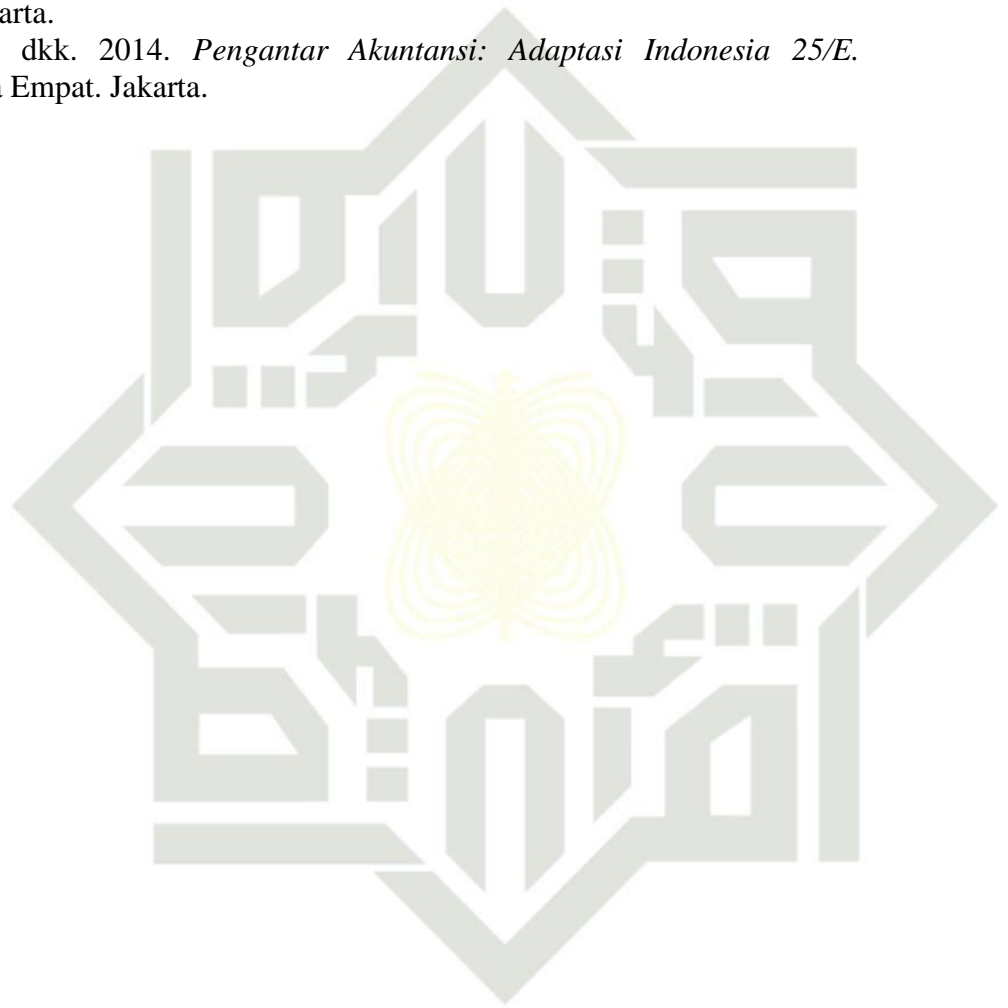
- Al-Quran surat Al-baqarah Ayat 282
- Bari, Syaiful. 2016. *Pengantar Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP dan IFRS*. Penerbit Andi. Yogyakarta.
- Bari, Syaiful. 2016. *Pengantar Akuntansi*. Cv. Andi offset. Edisi 1. Yogyakarta.
- Baridwan, zaki. 2010. *Sistem Akumulasi Penyusutan Prosedur dan Metode*. Edisi 5, Yogyakarta : BPPE
- Diana, Anastasia. Setiawati, Lilis. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Penerbit Andi. Yogyakarta.
- Fauziah, Ifa. 2018. *Standar Akuntansi Pemerintah (SAP)*. Cetakan I. Penerbit Ilmu. Jakarta.
- Hery & Lekok. 2011. *Akuntansi Keuangan Menengah 2*. PT. Bumi Aksara. Jakarta.
- Ingrah, Bastian. 2011. *Sistem Akuntansi Sektor Publik*, Penerbit Salemba Empat. Jakarta.
- Komite Standar Akuntansi Pemerintahan. *Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 15 Tentang Akuntansi Aset Tetap Berbasis Akrua*.
- Mahmuzar. 2010, *Sistem Pemerintahan Indonesia*, Nusa Media, Jakarta.
- Martini, dwi. Veronica, stylvia.dkk. 2012. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Penerbit Salemba Empat. Jakarta Selatan.
- Martini, dwi.dkk *Akuntansi Keuangan Menengah*. 2012. Buku 1 Salemba Empat. Jakarta selatan.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Niswonger, Dkk. 2011, *Pengantar Akuntansi*, Edisi Kedua Puluh Satu, Terjemahan Aria Farahmita, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri (Pemendagri) No. 19 tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.*
- Peraturan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) No.07. 2012.*

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

- © Hak Cipta Milik UIN Suska Riau
- Rudianto, 2012. *Pengantar Akuntansi Konsep & Teknik Penyusutan Laporan keuangan*. Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Rudianto, 2012. *Pengantar Akuntansi*. Penerbit Erlangga. Jakarta.
- SariHarahap, Sofyan. 2012. *Teori Akuntansi*. PT. rajagrafindopersada. Cetakan ke-12. Jakarta.
- Wahyu Setiowati, Supami, Retna Sari, Ati. Dkk. 2017. *Akuntansi Keuangan Dalam Perspektif IFRS dan SAK-ETAP*. Mitra Wacana Media. Jakarta.
- WahatnaSujarweni, V 2019. *Sistem Akuntansi*. Pustaka Baru Press. Bantul Yogyakarta.
- Warren, Reve, dkk. 2014. *Pengantar Akuntansi: Adaptasi Indonesia 25/E*. salemba Empat. Jakarta.



UIN SUSKA RIAU

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

DAFTAR PERTANYAAN

1. Aset tetap yang dimiliki pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru ?

Jawab:

				<b>ASET TETAP</b>
<b>1</b>				<b>Tanah</b>
<b>1</b>	<b>1</b>			<b>Tanah</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>11</b>		<b>Tanah Untuk Bangunan Gedung</b>
1	1	11	2	Tanah Untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan
1	1	11	4	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa
1	1	11	5	Tanah Kosong
<b>2</b>				<b>Peralatan dan Mesin</b>
<b>2</b>	<b>2</b>			<b>Alat-Alat Besar</b>
<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>Alat-Alat Besar Darat</b>
2	2	1	5	Hauler
<b>2</b>	<b>3</b>			<b>Alat-alat Angkutan</b>
<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>		<b>Alat Angkutan Darat Bermotor</b>
2	3	1	1	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan
2	3	1	2	Kendaraan Bermotor Penumpang
2	3	1	3	Kendaraan Bermotor Angkutan Barang
2	3	1	5	Kendaraan Bermotor Beroda Dua
2	3	1	6	Lain-Lain
<b>2</b>	<b>4</b>			<b>Alat Bengkel dan Alat Ukur</b>
<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>		<b>Alat Ukur</b>
2	4	3	8	Alat Ukur/Pembanding
<b>2</b>	<b>6</b>			<b>Alat Kantor dan Rumah Tangga</b>
<b>2</b>	<b>6</b>	<b>1</b>		<b>Alat Kantor</b>
2	6	1	1	Mesin Ketik
2	6	1	3	Alat Reproduksi (Pengganda)
2	6	1	4	Alat Penyimpanan Perlengkapan



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

				Kantor
2	6	1	5	Alat Kantor Lainnya
<b>2</b>	<b>6</b>	<b>2</b>		<b>Alat Rumah Tangga</b>
2	6	2	1	Meubilair
2	6	2	3	Alat Pembersih
2	6	2	4	Alat Pendingin
2	6	2	6	Alat Rumah Tanggal Lainnya (Home Use)
<b>2</b>	<b>6</b>	<b>3</b>		<b>Peralatan Komputer</b>
2	6	3	2	Personal Komputer
2	6	3	3	Peralatan Komputer Main frame
2	6	3	5	Peralatan Personal Komputer
2	6	3	6	Perlatan Jaringan
<b>2</b>	<b>6</b>	<b>4</b>		<b>Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat</b>
2	6	4	1	Meja Kerja Pejabat
2	6	4	2	Meja Rapat Pejabat
2	6	4	3	Kursi Kerja Pejabat
2	6	4	6	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat
<b>2</b>	<b>7</b>			<b>Alat Studio dan Alat Komunikasi</b>
<b>2</b>	<b>7</b>	<b>1</b>		<b>Alat Studio</b>
2	7	1	1	Peralatan Studio Visual
<b>2</b>	<b>7</b>	<b>2</b>		<b>Alat komunikasi</b>
2	7	2	1	Alat Komunikasi Telephone
<b>2</b>	<b>10</b>			<b>Alat-alat Persenjataan / Keamanan</b>
<b>2</b>	<b>10</b>	<b>5</b>		<b>Alat Keamanan dan Perlindungan</b>
2	10	5	1	Alat Bantu Kemanan
<b>3</b>				<b>Gedung dan Bangunan Gedung</b>
<b>3</b>	<b>11</b>			<b>Bangunan Gedung</b>
<b>3</b>	<b>11</b>	<b>1</b>		<b>Bangunan Gedung Tempat kerja</b>
3	11	1	1	Bangunan Gedung Kantor
3	11	1	14	Bangunan Gedung Garasi/Pool
3	11	1	27	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya
<b>5</b>				<b>Aset Tetap Lainnya</b>
<b>5</b>	<b>17</b>			<b>Buku dan Perpustakaan</b>
<b>5</b>	<b>17</b>	<b>1</b>		<b>Buku</b>
5	17	1	1	Umum



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Bagaimana Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru Memperoleh Aset Tetap? Dan bagaimana pencatatannya?

Jawab:

*Pedoman pencatatan berdasarkan Peraturan Walikota Pekanbaru No. 155 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pekanbaru.*

- Pembelian
- Hibah

Pencatatannya:

Aset dicatat setelah terjadi serah terima aset dengan adanya Berita Acara Serah Terima Aset Tetap .

Jurnal:

Pembelian:

- D)Aset Tetap
- K)Kas Daerah

Hibah:

- D) Aset Tetap
- K) Pendapatan Hibah

3. Metode apakah yang dipakai Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru dalam menghitung beban penyusutan dan bagaimana pencatatan akuntansinya?

Jawab:

Metode perhitungan beban penyusutan dengan metode garis lurus

Cara pencatatan: Beban Penyusutan di catat per semester tanggal 30 Juni dan 31 Desember

Jurnal:

- D) Beban Penyusutan
- K) Akumulasi Penyusutan

4. Apakah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru pernah melakukan pelepasan dan penghapusan aset tetap?

Jawab:

Pernah untuk aset yang rusak

Jurnal:

Jika masih ada nilai buku dan hasil penjualan

- D) Kas dari penjualan aset tetap
- D) Akumulasi Penyusutan aset tetap
- K) Aset Tetap

Jika tidak ada nilai buku dan tidak ada hasil penjualan

- D) Akumulasi Penyusutan Aset Tetap



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

K) Aset Tetap

5. Bagaimana Perlakuan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru Terhadap aset tetap yang rusak?

Jawab:

*Perlakuan terhadap aset rusak sesuai dengan Permendagri No. 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah:*

1. Lakukan inventarisasi aset tetap terhadap aset tetap yang rusak.
  2. Membuat surat permohonan kepada pengelola barang milik daerah untuk pemusnahan dengan disertai alasan.
  3. Tim penilai melakukan penelitian aset tetap jika masih mempunyai nilai jual (scrap) atau tidak sebagai bahan pertimbangan.
  4. Surat persetujuan penghapusan dan pemusnahan Barang Milik Daerah dari Walikota.
  5. Berdasarkan persetujuan dilakukan penjualan aset tetap yang rusak jika masih ada nilainya dan pemusnahan aset tetap jika tidak ada nilai jual dan dibuat berita acaranya sebagai laporan kepada Walikota dengan disaksikan oleh tim yang ditunjuk diantaranya SKPD terkait, BPKAD, Inspektorat.
  6. Mengajukan usulan penghapusan Barang Milik Daerah.
  7. SK Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengelola Barang, kemudian Pengelola Barang membuat SK Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna Barang.
  8. Dilakukan penyesuaian pencatatan barang milik daerah pada daftar barang milik daerah.
  9. Melakukan perubahan daftar barang milik daerah pada laporan keuangan baik pada laporan keuangan semester atau laporan keuangan tahunan.
6. Bagaimana Penyajian aset tetap dalam Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru? Jurnal laporan keuangan..

Jawab:



UIN SUSKA RIAU



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

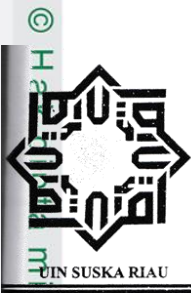
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

PEMERINTAH KOTA PEKANBARU  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 201(X) DAN 201(X-1)

NO	URAIAN	201(X)	201(X-1)
1	<b>ASET</b>		
2			
3	<b>ASET LANCAR</b>		
4	Kas di Bendahara Penerimaan		
5	Kas di Bendahara Pengeluaran		
6	Kas di Bendahara Pengeluaran Lainnya		
7	Kas Di BLUD		
8	Kas Di JKN		
9	Piutang Pajak Daerah		
10	Piutang Retribusi Daerah	529,327,980	736,526,700
11	Penyisihan Piutang		
12	Belanja Di Bayar di Muka		
13	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran		
14	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian		
15	Piutang Lainnya		
16	Persediaan	8,819,023	28,873,800
17	<b>Jumlah Aset Lancar ( 4 s/d 16)</b>	<b>538,147,003</b>	<b>765,400,500</b>
18			
19	<b>ASET TETAP</b>		
20	Tanah	188,490,395,967	188,490,395,967
21	Peralatan dan Mesin	9,793,291,914	8,606,890,647
22	Gedung dan Bangunan	2,050,462,350	2,060,686,350
23	Jalan, Irigasi dan Jaringan		
24	Aset Tetap Lainnya	877,000	3,107,000
25	Konstruksi Dalam Pengerjaan		
26	Akumulasi Penyusutan	(6,413,272,430)	(4,591,488,505)
27	<b>Jumlah Aset Tetap (20 s/d 26)</b>	<b>193,921,754,801</b>	<b>194,569,591,459</b>
28			
29	<b>ASET LAINNYA</b>		
30	Tagihan Penjualan Angsuran		
31	Tuntutan Ganti Kerugian		
32	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga		
33	Aset Tak Berwujud	109,721,988	48,210,000
34	Aset Lain-lain		
35	<b>Jumlah Aset Lainnya (30 s/d 34)</b>	<b>109,721,988</b>	<b>48,210,000</b>
36			
37	<b>JUMLAH ASET (17+27+36)</b>	<b>194,569,623,792</b>	<b>195,383,201,959</b>
38			
39	<b>KEWAJIBAN</b>		
40			
41	<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
42	Utang Kepada Pihak Ketiga		
43	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PPK)		
44	Pendapatan Diterima Dimuka		
45	Utang Belanja	992,691,667	
46	Utang Jangka Pendek Lainnya		
47	<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (42 s/d 46)</b>	<b>992,691,667</b>	-
48	<b>JUMLAH KEWAJIBAN (47)</b>	<b>992,691,667</b>	-
49			
50	<b>EKUITAS</b>		
51			
52	<b>EKUITAS</b>		
53	Ekuitas	191,274,231,225	164,119,601,033
54	Surplus/Defisit - LO	(23,610,876,513)	-
55	RK PPKD	25,913,577,413	31,262,596,551
56	<b>JUMLAH EKUITAS (53 s/d 55)</b>	<b>193,576,932,125</b>	<b>195,382,197,584</b>
57			
58	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS (48+56)</b>	<b>194,569,623,792</b>	<b>195,382,197,584</b>



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
UIN SUSKA RIAU

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

KEMENTERIAN AGAMA  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
كلية العلوم الاقتصادية والاجتماعية  
FACULTY OF ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCES  
Jl. H.R. Soebrantas No. 155 KM. 15 Simpang Baru Panam Pekanbaru 28293 PO. Box 1004 Telp. 0761-562051  
Fax. 0761-562052 Web.www.uin-suska.ac.id, E-mail: fekosos@uin-suska.ac.id

Nomor : Un.04/F.VII/PP.00.9/2230/2019 Pekanbaru, 19 Maret 2019 M  
Sifat : Biasa 12 Rajab 1440 H  
Lampiran : -  
Perihal : **Bimbingan Laporan Penelitian**

Kepada  
Yth. **Dr. Dony Martias, SE, MM**  
Dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial  
UIN Sultan Syarif Kasim Riau  
Pekanbaru

Assalamu'alaikum Wr. Wb.  
Dengan hormat,

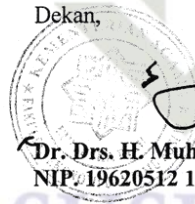
Bersama ini kami sampaikan kepada Saudara bahwa :

N a m a : Nurul Fatmawati  
N I M : 01574205150  
J u r u s a n : D-III Akuntansi  
S e m e s t e r : VIII (Delapan)

adalah Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang telah memenuhi syarat untuk menyelesaikan studi/menyusun laporan penelitian dengan judul: **"Sistem Akuntansi Aset Tetap pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru"**.Sehubungan dengan itu, kami menunjuk saudarasebagai pembimbing dalam menyelesaikan laporan penelitian mahasiswa tersebut di atas.

Demikianlah disampaikan, atas bantuan Saudara diucapkan terima kasih.

Dekan,



**Dr. Drs. H. Muh. Saad HM, M.Ag, MM**  
NIP. 19620512 198903 1 003

UIN SUSKA RIAU





### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## PEMERINTAH KOTA PEKANBARU BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

JL. ARIFIN AHMAD NO 39 TELP. – FAX : (0761) 39399 PEKANBARU



### REKOMENDASI PENELITIAN

Nomor : 071/BKBP-REKOM/2019/1532

232018

- Dasar : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian.
- Menimbang : Rekomendasi dari Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, nomor 505/DPMPPTSP/NON IZIN-RISET/20463 tanggal 2 Maret 2019, perihal pelaksanaan kegiatan Penelitian Riset/Pra Riset dan pengumpulan data untuk bahan Skripsi

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pekanbaru memberikan Rekomendasi kepada :

1. Nama Ketua : **NURUL FATMAWATI**
2. NIM : 01574205150
3. Fakultas : EKONOMI DAN ILMU SOSIAL UIN SUSKA RIAU
4. Jurusan : AKUNTANSI
5. Jenjang : DIII
6. Alamat : JL. S.P.I SUNGAI KUTI KEC. KUNTO DARUSSALAM KAB. ROKAN HULU
7. Judul Penelitian : **SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD) KOTA PEKANBARU**
8. Lokasi Penelitian : **BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD) KOTA PEKANBARU**

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan yang tidak ada hubungan dengan kegiatan Riset/Pra Riset/ Penelitian dan pengumpulan data ini.
2. Pelaksanaan kegiatan Riset ini berlangsung selama 2 (dua) bulan terhitung mulai tanggal Rekomendasi ini dibuat.
3. Berpakaian sopan, mematuhi etika kantor/lokasi penelitian, bersedia meninggalkan Photo Copy Kartu Tanda Pengenal.
4. Menyampaikan hasil Riset 1 (satu) rangkap kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Pekanbaru sesuai pasal 23 PERMENDAGRI No.64 Tahun 2011.

Demikian Rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 15 April 2019

a.n. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA  
DAN POLITIK KOTA PEKANBARU  
SEKRETARIS

**H. MAISISCO, S.Sos, M.Si**  
NIP. 19710514 199403 1 007

**Sambutan**

Sampaikan Kepada Yth :  
Rekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau di Pekanbaru.





**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**PEMERINTAH PROVINSI RIAU**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Gedung Menara Lancang Kuning Lantai I & II Komp. Kantor Gubernur Riau  
 Jl. Jenderal Sudirman No. 460 Telp. (0761) 39119 Fax. (0761) 39117, PEKANBARU  
 Email : dpmptsp@riau.go.id Kode Pos : 28126



182010

**REKOMENDASI**

Nomor : 503/DPMPSTP/NON IZIN-RISET/20463  
 TENTANG

**PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET  
 DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN LTA**

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat Permohonan Pra Riset dari : **Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau, Nomor : Un/04/F.VII/PP.00.9/2225/2019 Tanggal 19 Maret 2019**, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

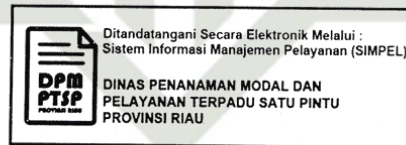
- |                      |   |
|----------------------|---|
| 1. Nama              | : <b>NURUL FATMAWATI</b>  |
| 2. NIM / KTP         | : 01574205150   |
| 3. Program Studi     | : AKUNTANSI   |
| 4. Jenjang           | : DIII  |
| 5. Alamat            | : PEKANBARU   |
| 6. Judul Penelitian  | : <b>SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD) KOTA PEKANBARU</b> |
| 7. Lokasi Penelitian | : <b>BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD) KOTA PEKANBARU</b>                                  |

Dengan Ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan yang tidak ada hubungan dengan kegiatan ini.
2. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini dibuat.

Demikian Rekomendasi ini diberikan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya dan kepada pihak yang terkait diharapkan untuk dapat memberikan kemudahan dan membantu kelancaran kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini dan terima kasih.

Dibuat di : Pekanbaru  
 Pada Tanggal : 22 Maret 2019



**Tembusan :**

Disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
2. Walikota Pekanbaru
3. Kab. Kesbangpol dan Linmas di Pekanbaru
4. Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau di Pekanbaru
5. Yang Bersangkutan

UIN SUSKA RIAU



**PEMERINTAH KOTA PEKANBARU  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

Jalan Jenderal Sudirman No. 464 Telepon (0761) 45788 Fax (0761) 45787  
**PEKANBARU – 28126**

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 900/BPKAD-SEKR/846/2020

Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru dengan ini menerangkan bahwa :

Nama	:	NURUL FATMAWATI
NIM	:	01574205150
Program Studi	:	D III AKUNTANSI, FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL UIN SUSKA RIAU

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut diatas telah melaksanakan Riset / Penelitian pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Pekanbaru, mulai tanggal 20 Juni 2020 s.d. 20 Juli 2020 dengan judul “ **SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD) KOTA PEKANBARU** ”.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 24 Juli 2020

KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN  
DAN ASET DAERAH KOTA PEKANBARU,



**Drs. H. SYOFAN, M.Si**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19640529 198603 1 003

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.