

**METODE AKUNTANSI PENYUSUTAN ASET TETAP DI DINAS  
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

**KOTA TEGAL**



**TUGAS AKHIR**

Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat mencapai Gelar Ahli Madya

**Disusun oleh:**

**Citra Gita Fiestri**

**1802040018**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI D3**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PURWOKERTO**

**2021**

## HALAMAN PERSETUJUAN

Naskah tugas akhir oleh mahasiswa:

Nama : Citra Gita Fiestri

NIM : 1802040018

Prodi : Akuntansi D3


Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto

Judul Tugas Akhir : Metode Akuntansi Penyusutan Aset Tetap Di Dinas  
Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kota Tegal

Laporan Tugas Akhir ini telah diperiksa, dikoreksi dengan baik dan disetujui oleh:

Pembimbing

  
Hadi Pramono, S.E., M.Si., Ak., CA.

NIP. 197511232005011001



## HALAMAN PENGESAHAN

Naskah laporan tugas akhir diajukan oleh mahasiswa:

Nama : Citra Gita Fiestri  
NIM : 1802040018  
Prodi : Akuntansi D3  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto  
Judul Tugas Akhir : Metode Akuntansi Penyusutan Aset Tetap Di Dinas  
Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Kota Tegal

Telah dipertahankan di depan dewan penguji tugas akhir dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi D3 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

### DEWAN PENGUJI

Ketua : Hadi Pramono, S.E., M.Si., Ak., CA. (  )  
Anggota : Rina Mudjiyanti, S.E., M.Si (  )

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Ketua Program Studi Akuntansi D3



Dr. Nur Hafid Tubastuvi, S.E., M.Si.

NIK. 2160187

Nur Isna Inayati, S.S.T., M.Si.

NIK. 2160737

## HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Citra Gita Fiestri

NIM : 1802040018

Prodi : Akuntansi D3

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Purwokerto

Judul Tugas Akhir : Metode Akuntansi Penyusutan Aset Tetap Di Dinas

Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Kota Tegal

Menyatakan dengan sebenar- benarnya bahwa tugas akhir ini adalah hasil karya saya dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar dan bukan dari hasil penjiplakan karya orang lain.

Demikian pernyataan ini saya buat dan apabila dikemudian hari terbukti ada unsur penjiplakan, saya bersedia mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Purwokerto, 04 Agustus 2021



Membuat Pernyataan

Citra Gita Fiestri

NIM. 1802040018

MOTTO

*"Life is very simple don't make it complicated and you're main character of your life.*

*Be unique, be yourself and do what you want to do."*

(Citra Gita Fiestri)

*"Bersemangatlah atas hal-hal yang bermanfaat bagimu. Minta tolonglah pada Allah  
jangan engkau lemah."*

(HR. Muslim)

*"Kemudian apabila kamu telah membulatkan tekad, maka bertawakallah kepada Allah.  
Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang bertawakal kepada-Nya."*

(Q.S Ali Imran: 159)

*"I think at the end of the day, the only one who stays by our side is our own self.*

*Therefore, we should know our own self better and believe in yourself!"*

(Nakamoto Yuta of NCT)

*"When things are out of your hands and you know you've done everything you can, have  
no regret!"*

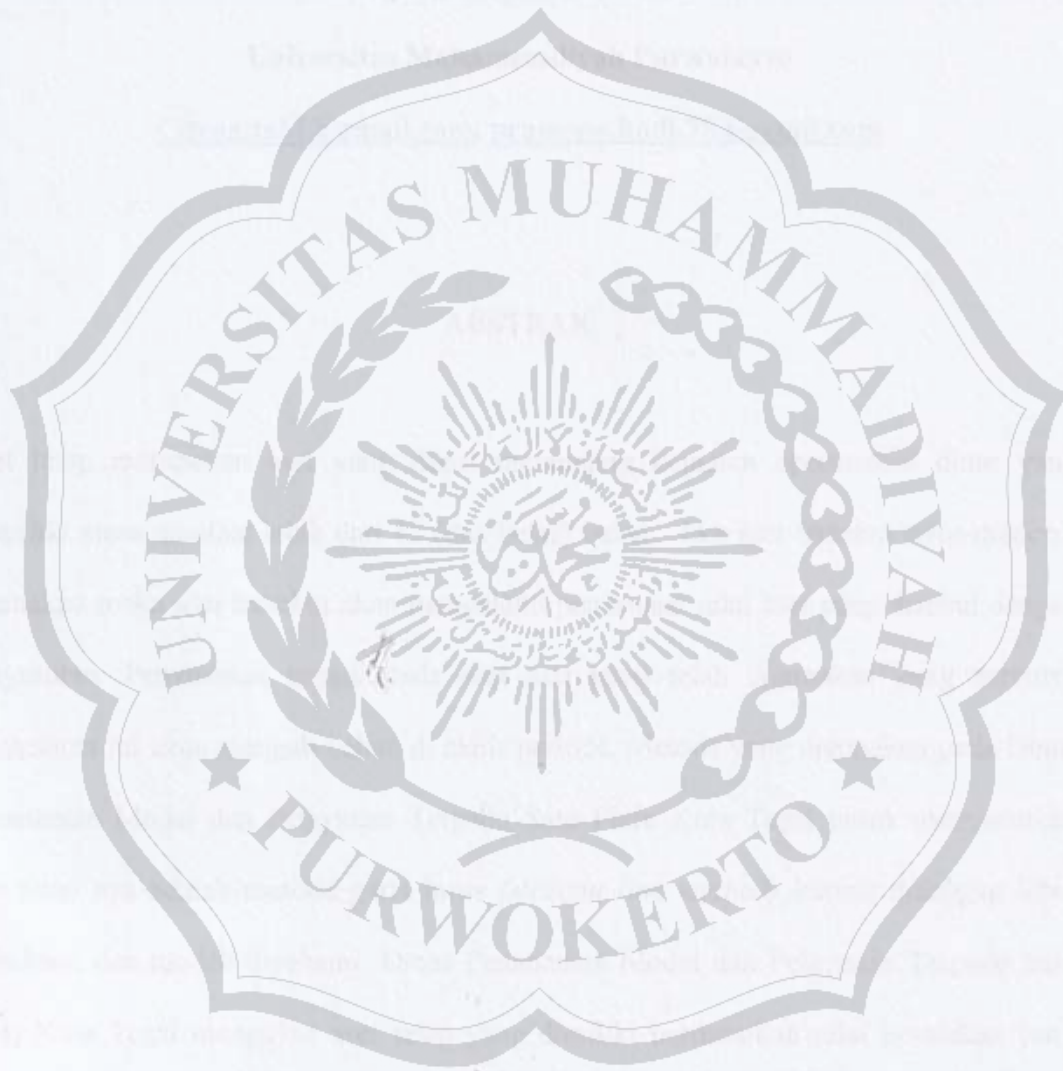
(Park Jaehyung of DAY6)

## HALAMAN PERSEMBAHAN

Puji syukur kepada Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya yang telah memberikan kesempatan, kesabaran, dan rezekinya kepada saya dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini. Oleh karena itu, dengan rasa bahagia dan bangga saya mengucapkan rasa syukur dan terimakasih kepada:

1. Orang tua saya, Bapak Rintih Budiarto dan Ibu Ashri Sholicha, terimakasih atas semua curahan do'a, dukungan, cinta, kasih sayang, serta nasihat-nasihat yang selalu mengiringi perjalanan hidup saya. Ucapan terimakasih saja mungkin tidak akan cukup untuk mengungkapkan betapa bersyukur dan bahagianya saya selama ini memiliki mereka yang selalu mendukung setiap hari.
2. Untuk kakakku Putri Fatikha, Indra Saputra dan Yudhi Reza Satria, serta keponakanku yang cantik Chiqita Uzma Almira dan Nuansa Aluna Simfoni. Terimakasih karena selalu menyemangati saya untuk maju.
3. Ibu Nur Isna, S.S.T., M.Si., selaku Ketua Program Studi Akuntansi DIII Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto yang selalu memberi arahan terhadap penulis dalam proses pelaporan Tugas Akhir.
4. Dosen pembimbing Bapak Hadi Pramono, S.E., M.Si., Ak., CA yang telah membimbing penyusunan Laporan Tugas Akhir ini dan segenap dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang sudah memberikan seluruh ilmu pengetahuannya.
5. Ibu Komariyah S.AB dan Ibu Devi Kartikasari, A.Md selaku pembimbing lapangan dan pengurus barang di DPMPTSP yang sudah membantu penulis dalam menyusun laporan Tugas Akhir.
6. Teman teman Akuntansi D3 yang tidak bisa disebutkan satu-satu namanya karena sudah hadir disaat membutuhkan bantuan.

7. Terimakasih kepada “Unnies 127” Sahla, Ina, Ajeng, serta Kak Herda yang selalu ada disaat penulis membutuhkan bantuan dan selalu memberikan supportnya setiap penulis merasa kesulitan dalam penulisan Tugas Akhir.



**METODE AKUNTANSI PENYUSUTAN ASET TETAP DI DINAS PENANAMAN  
MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA TEGAL**

<sup>1</sup>Citra Gita Fiestri, <sup>2</sup>Hadi Pramono, <sup>3</sup>Rina Mudjiyanti

<sup>1,2,3</sup>Program Studi Akuntansi DIII

Universitas Muhammadiyah Purwokerto

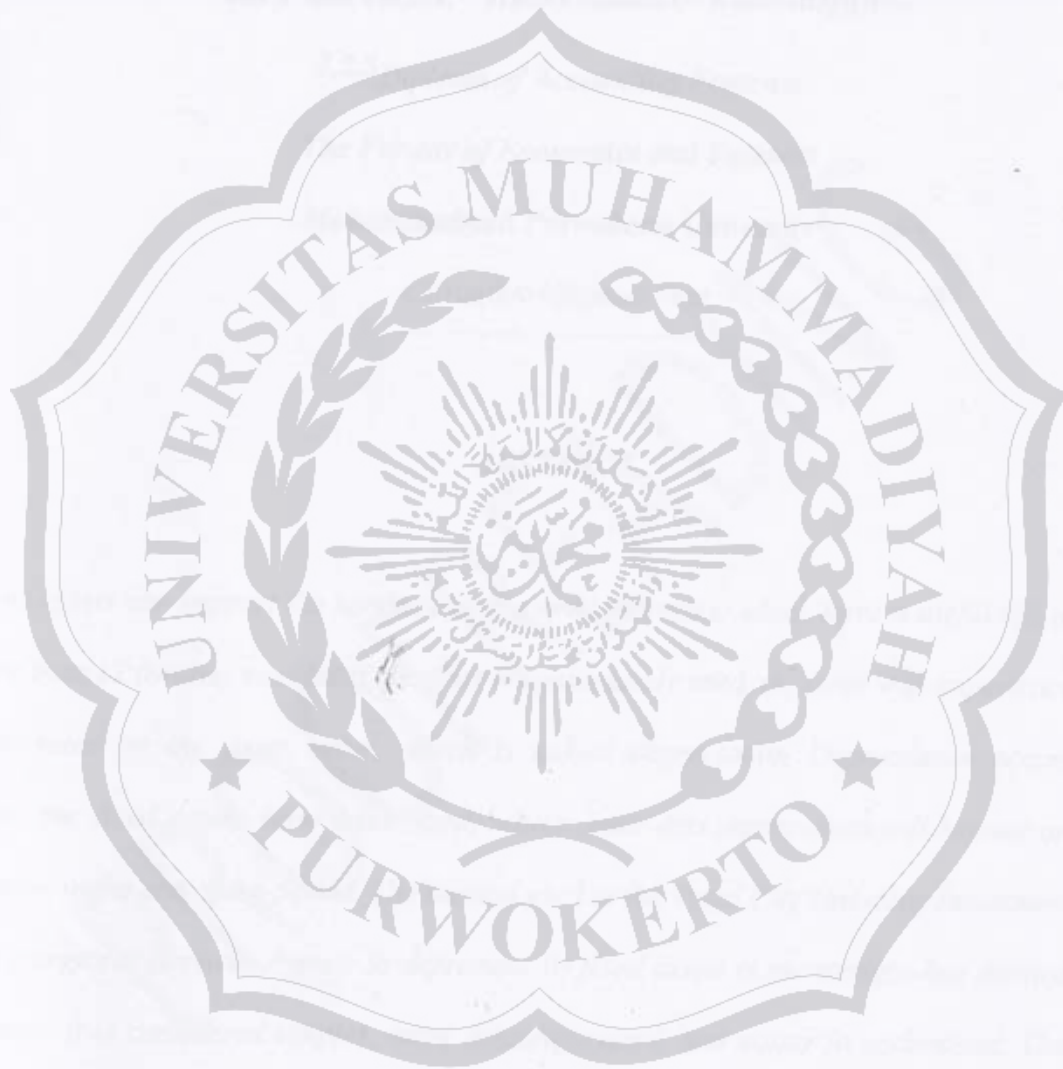
[Citragita61@gmail.com](mailto:Citragita61@gmail.com), [pramono.hadi.75@gmail.com](mailto:pramono.hadi.75@gmail.com)

**ABSTRAK**

Aset tetap merupakan aset yang dapat menunjang kegiatan operasional dinas yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan. Jika aset tersebut terus-menerus digunakan maka aset tersebut akan mengalami penurunan nilai aset yang disebut dengan penyusutan. Penyusutan terjadi pada saat aset tetap telah digunakan yang nantinya penyusutan ini akan menjadi beban di akhir periode. Metode yang digunakan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tegal untuk menyusutkan aset tetap nya adalah metode garis lurus (*straight line method*) karena dianggap lebih sederhana dan mudah dipahami. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tegal mengukur aset tetap yang dimiliki berdasarkan nilai perolehan yang nantinya akan disajikan pada neraca sebagai beban penyusutan pada sisi debet dan akumulasi penyusutan aset tetap pada sisi kredit. Penyusutan aset tetap ini dilaksanakan pada periode akhir tahun dan dilaksanakan sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No.16 tentang Aset Tetap dan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No.7 tentang Aset Tetap, Peraturan Walikota Tegal Nomor 41 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Walikota Tegal Nmor 8 Tahun 2014 Tentang

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Tegal, serta Peraturan Walikota Tegal Nomor 28 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah Kota Tegal.

Kata Kunci: Aset Tetap, Metode Penyusutan Aset Tetap



**ACCOUNTING METHOD OF DEPRECIATION OF FIXED ASSETS IN  
THE ONE DOOR INTEGRATED SERVICES AND INVESTMENT**

**DEPARTMENT OF TEGAL CITY**

**<sup>1</sup>Citra Gita Fiestri, <sup>2</sup>Hadi Pramono, <sup>3</sup>Rina Mudjiyanti**

**<sup>1,2,3</sup>Diploma of Accounting Program**

**The Faculty of Economics and Business**

**Muhammadiyah Purwokerto University**

[Citragita61@gmail.com](mailto:Citragita61@gmail.com)

**ABSTRACT**

*Fixed assets can support the service's operational activities, which have a useful life of more than 12 (twelve) months. If the asset is continuously used, the asset will experience a decrease in the asset value, which is called depreciation. Depreciation occurs when the fixed assets have been used, which later this depreciation will become an expense at the end of the period. The method used at the Tegal City One-Stop Investment and Integrated Services Agency to depreciate its fixed assets is the straight-line method because it is considered simpler, more straightforward, and easier to understand. The Office of Investment and One-Stop Integrated Services of Tegal City measures the fixed assets owned based on the acquisition value, which will later be presented on the balance sheet as depreciation expense on the debit side and accumulated depreciation on the credit side. Depreciation of fixed assets is carried out at the end of the year. It's carried out by following per under the Statement of Financial*

*Accounting Standard No.16 concerning Fixed Assets and Government Accounting Standards Statement No.7 concerning Fixed Assets and Tegal Mayor Regulation Number 41 of 2020 concerning the Fifth Amendment to the Tegal Mayor Regulation No. 8 of 2014 concerning the Accounting Policy of the Tegal City Government.*

**Keywords:** *Fixed Assets, Fixed Assets Depreciation Method*



## KATA PENGANTAR

Assalamualaikum wr.wb

Segala puji bagi Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan “Tugas Akhir mengenai Metode Akuntansi Penyusutan Aset Tetap” yang dilaksanakan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kota Tegal. Shalawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada nabi besar Muhammad SAW yang telah memberikan pencerahan pada umat islam didunia.

Tugas Akhir ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto. Kegiatan PKL diselenggarakan dengan tujuan mengenalkan mahasiswa dengan kondisi nyata di dunia kerja, serta sebagai implementasi dari semua mata kuliah yang telah di ajarkan pada perkuliahan.

Kegiatan PKL ini berlangsung pada tanggal 22 Maret 2021 sampai dengan 19 Mei 2021 (39 Hari kerja), penulis langsung diberikan arahan dan bimbingan langsung oleh pihak DPMPTSP Kota Tegal. Penulis berkesempatan terjun langsung ke lapangan guna mengetahui hal-hal mengenai metode akuntansi yang digunakan pada penyusutan aset tetap dan menerapkan ilmu yang telah didapat pada saat perkuliahan kedalam kegiatan PKL.

Penulis menyadari bahwa laporan Tugas Akhir ini masih jauh dari kesempurnaan, sehingga penulis menerima kritik dan saran yang membangun dari

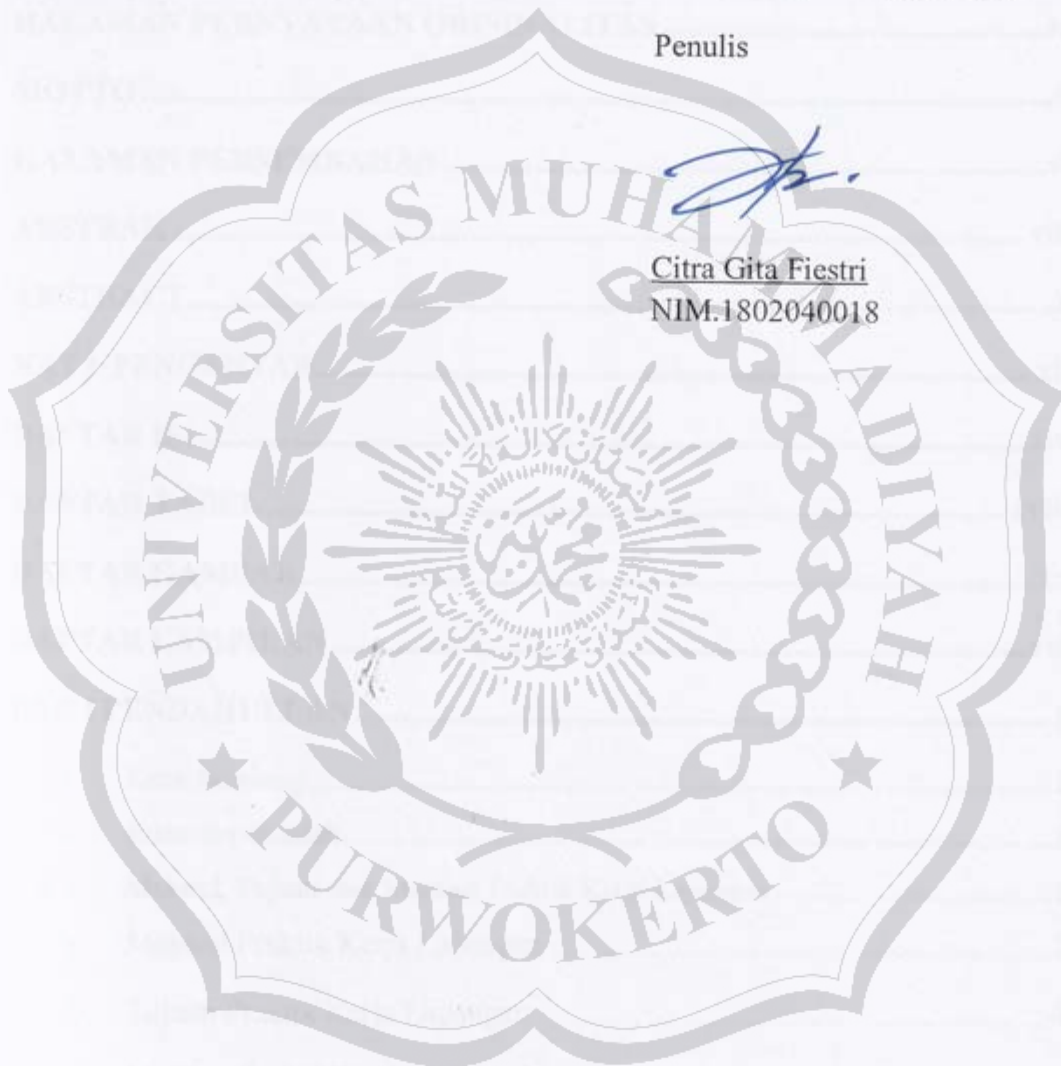
semua pihak demi perbaikan dan kesempurnaan Tugas Akhir ini. Semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi pembaca terutama teman-teman mahasiswa.

Wassalamualaikum wr.wb.

Purwokerto, 04 Agustus 2021

Penulis

  
Citra Gita Fiestri  
NIM.1802040018



## DAFTAR ISI

<b>COVER</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS</b> .....	<b>iv</b>
<b>MOTTO</b> .....	<b>v</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>viii</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>x</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xviii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xx</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xxi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan masalah.....	3
1.3 Maksud, Tujuan, dan Manfaat Praktik Kerja Lapangan .....	3
A. Maksud Praktik Kerja Lapangan.....	3
B. Tujuan Praktik Kerja Lapangan .....	4
C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan .....	4
1.4 Pembatasan Masalah .....	5
1.5 Metode Pengumpulan Data .....	5
A. Data Primer .....	5
B. Data Sekunder .....	5
1.6 Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>8</b>

2.1	Pengertian Aset Tetap .....	8
2.2	Klasifikasi Aset Tetap .....	8
	A. Tanah.....	9
	B. Gedung dan bangunan.....	9
	C. Peralatan dan mesin.....	9
	D. Jalan, irigasi, dan jaringan.....	10
	E. Aset tetap lainnya.....	10
	F. Konstruksi dalam pengerjaan.....	10
2.3	Cara Perolehan Aset Tetap .....	10
	A. Pembelian Tunai.....	11
	B. Pembelian gabungan .....	11
	C. Pembelian kredit.....	11
	D. Pertukaran aset .....	12
	E. Sewa guna usaha modal .....	12
	F. Konstruksi dalam pengerjaan .....	12
	G. Aset Donasi .....	12
2.4	Pengakuan Aset Tetap.....	13
2.5	Pengukuran Aset Tetap .....	14
2.6	Pengertian Penyusutan .....	14
2.7	Faktor yang Mempengaruhi Beban Penyusutan .....	15
	A. Nilai perolehan aset ( <i>aset cost</i> ) .....	16
	B. Nilai residu atau nilai sisa ( <i>residual of salvage value</i> ).....	16
	C. Umur ekonomis ( <i>economic life</i> ).....	16
	D. Pola pemakaian ( <i>pattern use</i> ) .....	16
2.8	Metode Penyusutan .....	16
	A. Berdasarkan waktu.....	17
	B. Berdasarkan Penggunaan .....	18
2.9	Pengungkapan .....	18

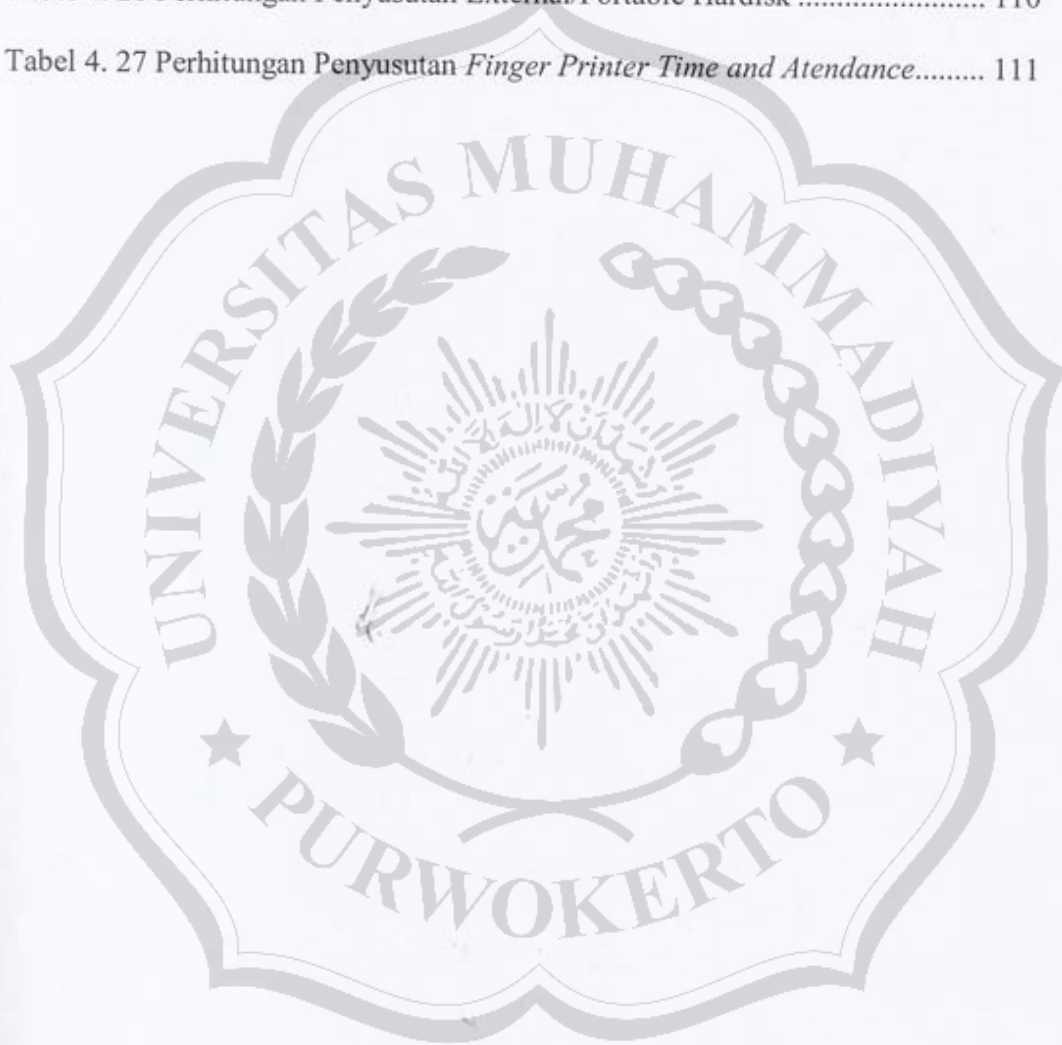
<b>BAB III GAMBARAN UMUM TEMPAT PKL .....</b>	<b>20</b>
3.1 Sejarah Singkat DPMPTSP Kota Tegal.....	20
A. Unit Pelayanan Terpadu (UPT) – Tahun 1999-2005 .....	20
B. UPDT Pelayanan Terpadu – Tahun 2005-2008 .....	20
C. Badan Penlayanan Perizinan Terpadu (BP2T) – Tahun 2009-2016 .....	21
D. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu - Tahun 2017- Sekarang.....	21
3.2 Visi dan Misi Kota Tegal .....	22
A. Visi Kota Tegal .....	22
B. Misi Kota Tegal.....	22
3.3 Organisasi Kepegawaian .....	23
3.4 Tata Kerja.....	29
A. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tegal .....	30
B. Sekretaris Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tegal .....	32
C. Kepala Bidang Perencanaan /Pengembangan Iklim dan Promosi Penanaman Modal Kota Tegal .....	36
D. Kepala Bidang Pengendalian Penanaman Modal dan Sistem Informasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tegal.....	38
E. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Pelayanan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kota Tegal.....	41
F. Kepala Subbagian Program dan Keuangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tegal.....	43
G. Kepala Subbagian Program dan Keuangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tegal.....	45
H. Kepala Seksi Perencanaan dan Pengembangan Iklim Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kota Tegal .....	47

I. Kepala Seksi Pengendalian Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.....	50
J. Kepala Seksi Administrasi Pelayanan Perizinan Dan Non Perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.....	53
K. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tegal .....	55
L. Kepala Seksi Promosi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tegal .....	58
M. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi Penanaman Modal Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Tegal.....	61
N. Kepala Seksi Pengaduan, Kebijakan, Data dan Pelaporan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.....	63
O. Kelompok Jabatan Fungsional .....	66
3.5 Penjelasan Organisasi Tempat PKL .....	74
<b>BAB IV PEMBAHASAN.....</b>	<b>81</b>
4.1 Hasil Kerja Praktik Lapangan.....	81
A. Aset Tetap Pemerintah Kota Tegal .....	81
B. Penghitungan Penyusutan Aset Tetap.....	91
C. Penyajian dan Pengungkapan Penyusutan Aset Tetap pada Laporan Keuangan.....	112
4.2 Evaluasi Pelaksanaan .....	113
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>115</b>
5.1 Kesimpulan .....	115
5.2 Saran .....	116
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>117</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	6
Tabel 3. 1 Daftar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan DPMPTSP Kota Tegal .....	75
Tabel 4. 1 Golongan dan Masa Manfaat Aset Tetap.....	84
Tabel 4. 2 Daftar BMD yang Terdapat pada KIR.....	88
Tabel 4. 3 Perhitungan Penyusutan Lemari Buku Arsip.....	92
Tabel 4. 4 Penghitungan Penyusutan PC Unit.....	93
Tabel 4. 5 Penghitungan Penyusutan AC Unit.....	94
Tabel 4. 6 Perhitungan Penyusutan Televisi.....	95
Tabel 4. 7 Penghitungan Penyusutan Brandkas.....	95
Tabel 4. 8 Penghitungan Penyusutan Lemari Kaca.....	96
Tabel 4. 9 Penghitungan Penyusutan Kursi Putar.....	97
Tabel 4. 10 Perhitungan Penyusutan Wheel Chair.....	97
Tabel 4. 11 Perhitungan Penyusutan Alat Penghancur Kertas.....	98
Tabel 4. 12 Perhitungan Penyusutan Meja Komputer.....	99
Tabel 4. 13 Perhitungan Penyusutan Printer.....	100
Tabel 4. 14 Perhitungan Penyusutan Station Wagon.....	100
Tabel 4. 15 Penghitungan Penyusutan Notebook.....	102
Tabel 4. 16 Perhitungan Penyusutan Rak Brosur Portable.....	102
Tabel 4. 17 Penghitungan Penyusutan Camera Video.....	103
Tabel 4. 18 Perhitungan Penyusutan Kursi Pejabat Eselon III.....	104
Tabel 4. 19 Perhitungan Penyusutan Recorder Display.....	105
Tabel 4. 20 Perhitungan Penyusutan Rak Peralatan.....	105

Tabel 4. 21 Perhitungan Penyusutan Modem .....	106
Tabel 4. 22 Perhitungan Penyusutan Loudspeaker .....	107
Tabel 4. 23 Perhitungan Penyusutan Sepeda Motor .....	108
Tabel 4. 24 Perhitungan Penyusutan CCTV .....	109
Tabel 4. 25 Perhitungan Penyusutan Handycam.....	110
Tabel 4. 26 Perhitungan Penyusutan External/Portable Hardisk .....	110
Tabel 4. 27 Perhitungan Penyusutan <i>Finger Printer Time and Attendance</i> .....	111



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Struktur Organisasi .....24



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Kartu Inventaris Ruangan.....	118
Lampiran 2. Presensi Praktik Kerja Lapangan.....	134
Lampiran 3. Format Penilaian PKL .....	145
Lampiran 4. Foto Kegiatan PKL.....	146

