

DAFTAR PUSTAKA

- AICPA, 1988, *Statement on Audit Standards No. 59; The Consideration of an Entity's Ability to Continue as a Going Concern*. New York: AICPA. www.google.com. Diakses tanggal 20 Juni 2020.
- Aren, Alvin, A., Elder, Randal, J. And Beasley, Mark, S yang dialihbahasakan oleh Herman Wibowo (2008). **Auditing dan Jasa Assurance Pendekatan Terintegrasi Jilid 1, Edisi Kedua belas**. Erlangga, Jakarta.
- Bastian, Indra. 2010. **Akuntansi Sektor Publik, Suatu Pengantar**, Salemba Empat: Jakarta.
- _____, 2015. **Akuntansi Untuk Kecamatan dan Desa**, Erlangga: Jakarta.
- Budiman, Erwin, 2016, **Analisis Pengendalian Intern Aset Tetap Pada PT. Hasrat Multifiance Cabang Manado**, Skripsi Sarjana, Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Sam Ratulangi, Manado.
- Bungin, Burhan. 2010. **Metodologi Penelitian Kualitatif**. Grafindo Persada: Jakarta.
- Cahyadi, Indra Andreas, 2011, **Analisis Pengujian Pengendalian Aktiva Tetap Dalam Mendeteksi Kehilangan Aktiva Tetap pada STIKES Perdhaki Charitas Palembang**. Skripsi Sarjana, Fakultas Ekonomi STIE MDP. Palembang.
- COSO, 2013, *Internal Control-Integrated Framework*, <http://www.coso.org/> Diakses tanggal 20 Maret 2020.
- Erlina, Rasdianto, 2013, **Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis AkruaI**, Brama Ardian: Medan.
- Gondodiyoto, S., 2007, **Audit Sistem Informasi: Pendekatan Cobit, Edisi Revisi**, Mitra Wacana Media, Jakarta.
- Herdiansyah, Haris. 2010. **Metode Penelitian Kualitatif untuk Ilmu-ilmu Sosial**. Salemba Empat: Jakarta.
- Kapoh, Octaviani.M. **Analisis Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pada Inspektorat Kabupaten Minahasa Utara**, Jurnal Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Sam Ratulangi, Manado. Jurnal Riset Akuntansi Going Concern 12(2), 2017,213-223.
- Kurniawan, Topan, 2013, **Analisis Sistem Pengendalian Intern Aset Tetap Pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin**, Skripsi Sarjana, Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang, Palembang.

- Martani, Dkk, 2016, **Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK, Edisi Ke 2 Buku 1**, Salemba Empat: Jakarta.
- Mulyadi, 2016, **Sistem Informasi Akuntansi**, Salemba Empat: Jakarta.
- Nordiawan, Dedi, Dkk, 2007, **Akuntansi Pemerintahan**, Salemba Empat: Jakarta.
- Pasaribu, Resmeilina, 2018, **Analisis Penerapan Pengendalian Internal Aset Tetap Pada PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan**, Skripsi Sarjana, Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Medan Area, Medan.
- Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukabumi.
- Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 27 Tahun 2013 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Sistem Pengendalian Inten Pemerintah Kabupaten Sukabumi.
- Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Negeri Sipil.
- Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 80 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan.
- Peraturan Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 27 Tahun 2004 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Paten Oleh Pemerintah.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 71 Tahun 2010, Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Lampiran 1, Pernyataan Nomor 07 Tentang Akuntansi Aset Tetap.
- Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 07 Tentang Akuntansi Aset Tetap.
- Purwanto, Edi, 2015, **Implementasi Sistem Pengendalian Internal Pemerintah Terhadap Proses Pengadaan Barang dan Jasa pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bogor**, Jurnal Akunida, Universitas Djuanda, Bogor. ISSN: 2442-3033, Vol 1 No. 2, Desember, 2015.
- Putri, Alvianita Gunawan, 2017, **Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Atas Pengelolaan Aset Tetap Pada Pemerintah Kabupaten Brebes**, Jurnal

- Online, Universitas Stikubank, Semarang. ISSN: 2656-4955, Vol 6 No. 2, November, 2017.
- Rahayu, Siti Kurnia., Suhayati, Ely (2010). **Auditing, Konsep Dasar dan Pedoman Pemeriksaan Akuntan Publik**. Graha Ilmu, Jakarta.
- Renyowijoyo, Muindro, 2013. **Akuntansi Sektor Publik, Organisasi Non Laba Edisi 3**, Mitra Wacana Media: Jakarta.
- Rosalina, Santi. 2010. **Perbedaan Perilaku Etis di KAP dalam Etika Ptofesi berdasarkan *Locus Of Control dan Gender***. Skripsi. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Perbanas. Surabaya
- Santosa, Syahmi Muhammad, 2014, **Peranan Sistem Pengendalian Intern Aset Tetap Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Pekalongan**. Skripsi Sarjana, Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Dian Nuswantoro, Semarang.
- Sanusi, Anwar, 2016. **Metodologi Penelitian Bisnis**, Salemba Empat. Jakarta.
- Satori, Djam'an dan Komariah, Aan. 2014. **Metodologi Penelitian Kualitatif**. Alfabeta: Bandung.
- Septiani, Aditya. 2005. **Faktor-faktor yang Mempengaruhi Ketepatanwaktuan Pelaporan Keuangan pada Pasar Modal yang Sedang Berkembang: Perspektif Teori Pengungkapan**. Tesis, Program Studi Magister Sains Akuntansi. Universitas Diponegoro. Semarang.
- Sugiyono, 2017, **Metode Penelitian Kuantitati Kualitatif R&D**, Alfabeta: Bandung.
- Susanto, Azhar, 2013, **Sistem Informasi Akuntansi**, Lingga Jaya: Bandung.
- Tunggal, Amin Widjaja, 2013, **Pengendalian Internal Mencegah dan Mendeteksi Kecurangan**, Harvarindo. Jakarta.
- Tugiman, Hiro, (2002), **Audit Internal**. YPIA, Jakarta.
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 01 Tahun 2004, Tentang Pembendaharaan Negara Pasal 55.
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 17 Tahun 2003, Tentang Keuangan Negara Pasal 32.
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 25 Tahun 2009, Tentang Pelayanan Publik.
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 32 Tahun 2004, Tentang Pemerintahan Daerah.

Warren, Carl. S., James M. Reeve, dan Jonathan E. Duchac, 2016, **Pengantar Akuntansi**, Terjemahan Oleh Ersa Tri Wahyuni dan Amir Abadi, Salemba Empat: Jakarta.

Wibisono, Dermawan. (2006), **Manajemen Kinerja Konsep, Desain, dan Teknik Meningkatkan Daya Saing Perusahaan**. Erlangga. Jakarta.

Website:

<https://jabar-antaranews-com/>. Diakses tanggal 22 Juni 2020. Pukul 22.45.

<https://m.detik.com/>. Diakses tanggal 22 Juni 2020. Pukul 23.00.


<https://radarsukabumi.com/>. Diakses tanggal 22 Juni 2020. Pukul 23.10.

<https://sukabumiupdate.com/>. Diakses tanggal 22 Juni 2020. Pukul 23.20.


<https://tirto.id/>. Diakses tanggal 22 Juni 2020. Pukul 23.45.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Penelitian

	UNIVERSITAS DJUANDA FAKULTAS EKONOMI Status Terakreditasi "B" untuk Jurusan MANAJEMEN & AKUNTANSI JL. TOL CIAWI 1, KOTAK POS 35 CIAWI BOGOR 16720, Telp/Fax. (0251) 8245155 web : fekon.unida.ac.id, email : fakultas.ekonomi@unida.ac.id	
	Nomor : 6515/01/I-X/II/2020 Lampiran : - Perihal : Permohonan Izin Penelitian	Bogor, 26 Februari 2020
Kepada Yth. Camat Kecamatan Cidahu di Sukabumi		
Assalamu'alaikum Wr. Wb. Teriring salam dan do'a semoga Bapak/ Ibu dalam menjalankan tugas senantiasa mendapat limpah rahmat dan karunia Allah SWT. Amin Bersama ini kami perkenalkan dengan hormat Mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Djuanda :		
Nama : Tri Vita Lestari N I M : C.1511284 Program Studi : Akuntansi		
yang akan mengadakan penelitian untuk mengumpulkan data atau informasi di wilayah : Kecamatan Cidahu dalam rangka penyusunan Skripsi yang bersangkutan dengan judul :		
ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP ASET TETAP PADA KANTOR KECAMATAN CIDAHU-SUKABUMI		
Sehubungan dengan hal tersebut, kami mohon bantuannya untuk dapat memberikan izin penelitian bagi mahasiswa yang bersangkutan. Kami informasikan bahwa semua data yang diperoleh akan dijaga kerahasiaannya dan hanya akan digunakan dalam kaitannya dengan pendidikan, khususnya di Fakultas Ekonomi Universitas Djuanda.		
Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih. Wassalamu'alaikum Wr. Wb.		
Dekan,  Dr. Lucky Hikmat Maulana, SE., M.Si NIP. 213870010		
Tembusan : 1. Ketua Prodi Akuntansi 2. Pertinggal		
fe/mm/2020		

Lampiran 2 Surat Balasan Izin Penelitian

**PEMERINTAH KABUPATEN SUKABUMI**
KECAMATAN CIDAHU
Alamat : Jl. Raya Bojongpuri No. 30 Telepon (0266) 735 837 Kode Pos 43358

Cidahu, 5 Maret 2020

Nomor : 420/262 - Sekret
Lampiran : -
Perihal : Balasan

Kepada
Yth. Dekan Fakultas
Ekonomi Universitas Juanda
di
TEMPAT


Berdasarkan Surat dari Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Juanda Nomor : 6515/01/1-X/II/2020 Tanggal 26 Februari 2020 Perihal Permohonan Izin Penelitian. Sesuai dasar tersebut Camat Cidahu menerangkan bahwa :

Nama : TRI VITA LESTARI
NIM : C. 1511284
Program Studi : Akuntansi

Menyetujui untuk melaksanakan Penelitian pada Kantor Pemerintahan Kecamatan Cidahu sebagai syarat untuk penyusunan Skripsi dengan judul :

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL ASET TETAP PADA KANTOR
KECAMATAN CIDAHU KABUPATEN SUKABUMI**

Demikian agar maklum dan untuk dijadikan bahan sebagaimana mestinya.


SURYA BASTANTO Y, S.IP
Pembina Tk. I/IV/b
NIP. 197007081996031002

Lampiran 3 Kartu Inventaris Barang (KIB) A Tanah



KABUPATEN SUKABUMI
REKAPITULASI KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) A
TANAH

Provinsi : JAWA BARAT
Kab./Kota : KABUPATEN SUKABUMI
Bidang : Bidang Kecamatan
Unit Organisasi : Kecamatan Cidahu
Sub Unit Organisasi : Kecamatan Cidahu
U P B : Kecamatan Cidahu

NO. KODE LOKASI : 12.10.16.50.18.01.01

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kode Barang	No m o r			Luas (M2)	Tahun Penga- daan	Letak/ Alamat	Hak	Status Tanah			Keterangan
			Regis- ter	4	5					6	Tanggal	Sertifikat Nomor	
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	01.01.11.04.001	0001	1.165,00	1992	Kp. Bojongpuri Rt.02/03 Desa Jayabakti	Hak Pakai	C.1426/C.236	Bangunan kantor Kecamatan Cidahu	Pembelian	11.650,00		

MENGETAHUI
Camat Cidahu

Jumlah Harga
11.650,00

Palabuhanratu, 31 Desember 2019
Pengurus Barang

Ading, S.Sos

NIP. 19670527 199703 1 001

SUHANDA

NIP. 19810120 200901 1 004



KABUPATEN SUKABUMI

**REKAPITULASI KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) B
PERALATAN DAN MESIN**

Provinsi : JAWA BARAT
 Kab./Kota : KABUPATEN SUKABUMI
 Bidang : Bidang Kecamatan
 Unit Organisasi : Kecamatan Cidahu
 Sub Unit Organisasi : Kecamatan Cidahu
 U P B : Kecamatan Cidahu
 NO. KODE LOKASI : 12.10.16.50.18.01.01

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran / CC	Bahan	Tahun Pem- belian	Pabrik	Rangka	Nomor		BPKB	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
										Mesin	Polisi				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	02.03.01.02.003	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	0002	Daihatsu Tenos / TS MT + MC	1500 CC	Besi	2013		MHKGZCJJDK0 20949	DDM8074	F 1305 U		Pembelian	165-402,80	Kendaraan dinas jabatan
2	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0001	Honda Wlr/MCB / -	100	Besi	1992		MHDA 100 VTX0	A100ID200715	F 2392 U		Pembelian	4.000,00	5549/61.17.6
3	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0002	Honda Wlr/MCB / -	100	Besi	1996		MHIHAB00TTK-002838	HA BE-1002953	F 2684 U		Pembelian	4.800,00	Kendaraan dinas
4	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0003	Suzuki T R S / -	100	Besi	1996		MHDA100YKJ-313880 A .100	ID-200711	F 2671 U		Pembelian	4.800,00	Kendaraan dinas Kecamatan
5	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0005	Honda Wlr/MCB / -	97	Besi	2003		MHIHABD113K0 27984	HABDE 1028082	F 3595 U		Pembelian	7.700,00	Chainsaw Kecamatan
6	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0006	Honda Wlr/MCB / -	97	Besi	2003		MHIHABB153K-026399	HA BBE-1025812	F 3379 U		Pembelian	7.700,00	(Desa Tonggoh)
7	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0007	Honda Wlr/MCB / -	97	Besi	2003		MHIHABB153K-026354	HA BBE-1025519	F 3380 U		Pembelian	7.700,00	(Desa Babakan Pari)
8	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0008	Honda Wlr/MCB / -	97	Besi	2003		MHIHABB113K-026402	HA BBE-1025803	F 3381 U		Pembelian	7.700,00	(Desa P.D. Tengah)
9	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0009	Honda Wlr/MCB / -	97	Besi	2003		MHIHABBMCBK-026357	HA BBE-105660	F 3382 U		Pembelian	7.700,00	(Desa Tangkil)
10	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0010	Honda Wlr/MCB / -	97	Besi	2003		MHIHABB143K-026362	HA BBE-102675	F 3383 U		Pembelian	7.700,00	(Desa Pasirdoton)
11	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0011	Honda Wlr/MCB / -	97	Besi	2003		MHIHABB153K-026320	HA BBE-1025794	F 3384 U		Pembelian	7.700,00	(Desa Jayabakti)
12	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0012	Honda Wlr/MCB / -	97	Besi	2003		MHIHABB153K-026337	HA BBE-1025535	F 3385 U		Pembelian	7.700,00	(Desa Cidahu)
13	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0013	Honda Wlr/MCB / -	97	Besi	2003		MHIHABB133K-026403	HA BBE-107580	F 3378 U		Pembelian	7.700,00	(Desa Grijaya)
14	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0014	Honda Wlr/MCB / -	110	Besi	2009		MHIJBC2149K13 0677	JBC2E1129246	F 4750 U	8252736-H	Pembelian	11.708,61	Sepeda motor Nasional

18	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0018	Honda / NF / 11 BIDM/T	110	2009	MH1JBC2129K134 901	JBCZE1132257	F 4781 U	8252767-H	Pembelian	11.708,61	Ds. Tangkil Operasional PBB
19	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0019	Honda / NF / 11 BIDM/T	110	2009	MH1JBC2129K130 594	JBCZE1128777	F 4657 U	8252643-H	Pembelian	11.708,61	Ds. Peardaton Operasional PBB
20	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0020	Honda / NF / 11 BIDM/T	110	2009	MH1JBC2129K130 567	JBCZE1129191	F 4737 U	8252723-H	Pembelian	11.708,61	Sepeda motor operasional PBB Ds PD Tonggoh
21	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0021	Honda / NF / 11 BIDM/T	110	2009	MH1JBC2129K130 656	JBCZE1129748	F 4662 U	8252648-H	Pembelian	11.708,61	Sepeda motor operasional PBB Ds Jayabakti
22	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0022	Honda / NF / 11 BID M/T	110	2010	MH1JBC2129K130 644	JBCZE1129272	F 4692 U	8252678-H	Pembelian	11.708,61	Sepeda motor operasional PBB Ds Cidahu
23	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0023	Honda / Supra pit	110	2007	MH1HB41107K886 261	HB41E1882692	F 4067 U		Pembelian	11.100,00	Sepeda motor Kantor Kec Cidahu
24	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0024	Honda CS One	125	Besi	MH1JBA1128K134 594	JBA1E1132827	F 5442 U		Hibah	14.750,00	Dipinjampakai oleh Desa Tangkil
25	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0025	Honda CS One	125	Besi	MH1JBA1128K134 534	JBA1E1132838	F 5443 U		Hibah	14.750,00	Dipinjampakai oleh Desa Pondokoso Tengah
26	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0026	Honda CS One	125	Besi	MH1JBA1128K134 411	JBA1E1132690	F 5446 U	I-04866183	Hibah	14.750,00	Dipinjampakai oleh Desa Pondokoso Tonggoh
27	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0027	Honda CS One	125	Besi	MH1JBA1178K134 579	JBA1E1132864	F 5447 U		Hibah	14.750,00	Dipinjampakai oleh Desa Pondokoso Girijaya
28	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0028	Yamaha Jupiter MX	125	Besi	MH350C001BK243 044	50C-240239	F 5820 U		Hibah	14.087,50	Dipinjampakai oleh Desa Peardaton
29	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0029	Yamaha Jupiter MX	125	Besi	MH350C001BK243 012	50C-240195	F 5834 U		Hibah	14.087,50	Dipinjampakai oleh Desa Jayabakti
30	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0030	Yamaha Jupiter MX	125	Besi	MH350C001BK242 934	50C-240386	F 5853 U		Hibah	14.087,50	Dipinjampakai oleh Desa Cidahu
31	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0031	Yamaha Jupiter MX	125	Besi	MH350C001BK243 059	50C-240490	F 5861 U		Hibah	14.087,50	Dipinjampakai oleh Desa Babakanpari
32	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0033	Honda / Vario	125	Besi	MH1JFF117EK3977 43	JFF1E1396748	F 6515 U		Hibah	16.875,00	Operasional Kasi Trantrib
33	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0034	YAMAHA / NEW JUPITER MX	135	Besi	MH350C006EK885 913	50C-886008	F 6647 U		Pembelian	16.906,50	Penetapan Status Penggunaan
34	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0035	Honda / Verza 150 YAMAHA / NEW VIXION	150	Besi	MH1KCS213EK204 140	KCS2E1202093	F 6728 U		Pembelian	17.849,23	Penetapan Status KEC. CIDAHU
35	02.03.01.05.001	Sepeda Motor	0036	EDVANCE Garmin / 785		Besi	MH38G4610HK028 192	G3E7E-0410958	F 2390 V		Pembelian	24.838,07	KEC. CIDAHU
36	02.04.03.01.071	Global Positioning System	0001			-					Pembelian	3.950,00	Meteran Digital
37	02.04.03.01.077	Alat Ukur Universal Lain-lain	0001	TS		-					Pembelian	2.140,00	
38	02.06.01.01.001	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	0002	Brother / M 2000		-					Pembelian	1.700,00	
39	02.06.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	0001			-					Pembelian	1.300,00	
40	02.06.01.02.009	Mesin Absen (Time Recorder)	0001	x601		-					Pembelian	4.200,00	Mesin absensi

No	Accounting Code	Description	Material	Year	Unit	Quantity	Unit Price	Total	Category
41	02.06.01.04.002	Rak Besi/Metal	Campuran	2014			3.760,00	3.760,00	Pembelian
42	02.06.01.04.002	Rak Besi/Metal	sd	2015			5.625,00	5.625,00	Pembelian
43	02.06.01.04.004	Filling Besi/Metal	sd	2000			500,00	500,00	Pembelian
44	02.06.01.04.004	Filling Besi/Metal	sd	2001			500,00	500,00	Pembelian
45	02.06.01.04.004	Filling Besi/Metal	sd	2002			1.200,00	1.200,00	Pembelian
46	02.06.01.04.004	Filling Besi/Metal	sd	2004			825,00	825,00	Pembelian
47	02.06.01.04.004	Filling Besi/Metal	sd	2013			5.000,00	5.000,00	Pembelian
48	02.06.01.04.014	Lemari kayu	Besi	2014			1.232,40	1.232,40	Pembelian
49	02.06.01.04.014	Lemari kayu	sd	2014			8.930,00	8.930,00	Pembelian
50	02.06.01.05.001	Papan Visual	sd	2000			150,00	150,00	Pembelian
51	02.06.01.05.001	Papan Visual	Vibr	2002			2.800,00	2.800,00	Pembelian
52	02.06.01.05.006	Papan Nama Instansi	Besi	2015			739,57	739,57	Pembelian
53	02.06.01.05.006	Papan Nama Instansi		2015			3.686,58	3.686,58	Pembelian
54	02.06.01.05.006	Papan Nama Instansi		2016			6.400,00	6.400,00	Pembelian
55	02.06.01.05.006	Papan Nama Instansi		2017			5.600,00	5.600,00	Pembelian
56	02.06.01.05.007	Papan Pengumuman	Neon box	2017			357,40	357,40	Pembelian
57	02.06.01.05.010	White Board	90X120	2008			385,10	385,10	Pembelian
58	02.06.01.05.010	White Board	60x90	2008			229,90	229,90	Pembelian
59	02.06.01.05.010	White Board	90X120	2008			255,40	255,40	Pembelian
60	02.06.01.05.024	Alat Pemotong Kertas		2014			980,00	980,00	Pembelian
61	02.06.01.05.039	Display		2018			9.930,00	9.930,00	Pembelian
62	02.06.01.05.041	Generator Set (genset)		2013			7.650,00	7.650,00	Pembelian
63	02.06.02.01.001	Lemari Kayu	Kayu	1996			400,00	400,00	Pembelian
64	02.06.02.01.001	Lemari Kayu		2019			1.990,00	1.990,00	Pembelian
65	02.06.02.01.005	Kursi Besi/Metal		2015			7.191,06	7.191,06	Pembelian
66	02.06.02.01.011	Meja Tulis	Kayu	1996			400,00	400,00	Pembelian
67	02.06.02.01.011	Meja Tulis	Kayu	2003			1.600,00	1.600,00	Pembelian
68	02.06.02.01.011	Meja Tulis	Kayu	2005			2.500,00	2.500,00	Pembelian
69	02.06.02.01.011	Meja Tulis		2014			4.260,00	4.260,00	Pembelian
70	02.06.02.01.015	Meja Podium		2018			2.430,00	2.430,00	Pembelian
71	02.06.02.01.019	Meja Panjang	Campuran	2015			3.775,00	3.775,00	Pembelian
72	02.06.02.01.019	Meja Panjang		2015			5.362,29	5.362,29	Pembelian
73	02.06.02.01.019	Meja Panjang		2015			6.434,75	6.434,75	Pembelian
74	02.06.02.01.027	Kursi Rapat	Hawai /	2017			5.001,03	5.001,03	Pembelian
75	02.06.02.01.027	Kursi Rapat	Hawai /	2019			4.500,00	4.500,00	Pembelian
76	02.06.02.01.030	Kursi Putar	Brother /	2013			6.000,00	6.000,00	Pembelian
77	02.06.02.01.030	Kursi Putar	Rakuda /	2017			14.798,97	14.798,97	Pembelian
78	02.06.02.01.031	Kursi Biasa	Hidrolik	2015			2.234,29	2.234,29	Pembelian

117	02.06.03.05.003	Printer	0011 s/d 0012	Epson / L	2019	-	-	-	3.450,00	Printer
118	02.06.03.05.003	Printer	0013	HP LASER JET PRO M	2019	-	-	-	1.743,00	Pengadaan Printer Laser Jet Kantor Kerja
119	02.06.04.03.005	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	0001	Ergotec	2013	-	-	-	2.289,00	Camat
120	02.06.04.03.005	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	0002	Ichiko	2013	-	-	-	1.168,00	Kursi Kerja Sekamat
121	02.07.02.01.008	Sound System	0001		2018	-	-	-	9.920,00	2ways 5 speaker, bass
122	02.07.02.01.020	Facsimile	0001	SHARP UXP- 100 / Facsimile	2004	Fiber	-	-	1.350,00	Facsimile
123	02.07.02.02.004	Alat Komunikasi Radio SSB Lahir Bali	0001	Kenwood / Kenwood Telekomnik	1992	Fiber	-	-	5.000,00	Peawat Telekomunikasi
124	02.07.02.08.001	Infocus	0001	Nec true 8VGA / NP	2011		-	-	6.000,00	In Focus
Jumlah Harga										961.880,67

MENGETAHUI
Camat Cidahu

Ading, S.Sos

NIP. 19670527 199703 1 001

Palauhnratu, 31 Desember 2019
Pengurus Barang

SUHANDA

NIP. 19810120 200901 1 004

Lampiran 5 Kartu Inventaris Barang (KIB) C Gedung dan Bangunan



KABUPATEN SUKABUMI

REKAPITULASI KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) C
GEDUNG DAN BANGUNAN

Provinsi : JAWA BARAT
 Kab./Kota : KABUPATEN SUKABUMI
 Bidang : Bidang Kecamatan
 Unit Organisasi : Kecamatan Cidahu
 Sub Unit Organisasi : Kecamatan Cidahu
 U P B : Kecamatan Cidahu

NO. KODE LOKASI : 12.10.16.50.18.01.01

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kode ----- Kode	No mor	Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Konstruksi Bangunan Bertingkat / Tidak	Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Dokumen Gedung		Luas (M2)	Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Tanggal	Nomor						
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.11.01.01.001	0001	Kurang Baik	Tidak	159	Kp. Bojongpatri Rt 02/03 Desa Jayabakti	10	11	1.165	Tanah Milik Pemda	01.01.11.04.00 1.	Pembelian	264.238,32	Gedung Kantor
2	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	03.11.02.03.001	0001	Kurang Baik	Tidak	100	Kp. Bojongpatri Rt 02/03 Desa Jayabakti	10	11	1.165	Tanah Milik Pemda	01.01.11.04.00 1.	Pembelian	27.900,00	Rumah Dinas Camat
Jumlah Harga													292.138,32		

MENGETAHUI
 Camat Cidahu

Palabuhanratu, 31 Desember 2019
 Pengurus Barang

Ading, S.Sos

SUHANDA

NIP. 19670527 199703 1 001

NIP. 19810120 200901 1 004



KABUPATEN SUKABUMI

**KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) D
JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN**

Provinsi : JAWA BARAT

Kab./Kota : KABUPATEN SUKABUMI

Bidang : Bidang Kecamatan

Unit Organisasi : Kecamatan Cidahu

Sub Unit Organisasi : Kecamatan Cidahu

U P B : Kecamatan Cidahu

NO. KODE LOKASI : 12.10.16.50.18.01.01

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kode Barang	Nomor Kode Regis- ter	Konstruksi Panjan- g (m)	Lebar (M)	Luas (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Dokumen		Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Kondisi (B, KB, da)	Keterangan
								Tanggal	Nomor						
1	Instansi Pusat Pengatur Listrik Lain-lain	04.15.06.03.004	0001	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
						4.500	Jl Raya Bojongpari - Cidahu No 30 Km 5 Cidahu					Pembelian	2.346,00	Baik	Instalasi listrik
Jumlah Harga													2.346,00		

MENGETAHUI
Camat Cidahu

Palabuhanratu, 31 Desember 2019
Pengurus Barang

Ading, S.Sos

NIP. 19670527 199703 1 001

SUHANDA

NIP. 19810120 200901 1 004

Lampiran 7 Kartu Inventaris Barang (KIB) E Aset Tetap Lainnya



KABUPATEN SUKABUMI

KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) E
ASET TETAP LAINNYA

Provinsi : JAWA BARAT
 Kab./Kota : KABUPATEN SUKABUMI
 Bidang : Bidang Kecamatan
 Unit Organisasi : Kecamatan Cidahu
 Sub Unit Organisasi : Kecamatan Cidahu
 U P B : Kecamatan Cidahu
 NO. KODE LOKASI : 12.10.16.50.18.01.01

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kode Barang	Nomor Register	Buku / Perpustakaan		Barang Bercorak Kesenian / Kebudayaan			Hewan/Ternak dan Tumbuhan		Jumlah	Asal usul	Tahun Cetak / Pem- belian	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
				Judul/ Pencipta	Spesifi- kasi	Asal Daerah	Pencipta	Bahan	Jenis	Ukuran					
1	Ilmu Pengetahuan umum	05.17.01.01.001	0001	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Ilmu Pengetahuan umum	05.17.01.01.001	0001	Kehidupan Berwanganegara	Kertas	-	-	-	-	-	1	Pembelian	2015	75,30	3 Buah/@ SK No. 030/Kep.599- Kanpusda/2015
2	Ilmu Pengetahuan umum	05.17.01.01.001	0002	Khazanah Pantun Indonesia	Kertas	-	-	-	-	-	1	Pembelian	2015	96,60	3 Buah/@ SK No. 030/Kep.599- Kanpusda/2015
3	Ilmu Pengetahuan umum	05.17.01.01.001	0003	Kumpulan Puisi Sederhana	Kertas	-	-	-	-	-	1	Pembelian	2015	70,20	3 Buah/@ SK No. 030/Kep.599- Kanpusda/2015
4	Ilmu Pengetahuan umum	05.17.01.01.001	0004	Sumedang Dalam Perjalanan Cerita Parahyangan	Kertas	-	-	-	-	-	1	Pembelian	2015	70,20	3 Buah/@ SK No. 030/Kep.599- Kanpusda/2015
5	Ilmu Pengetahuan umum	05.17.01.01.001	0005	Sastra Indonesia Dulu Dan	Kertas	-	-	-	-	-	1	Pembelian	2015	70,20	3 Buah/@ SK No. 030/Kep.599- Kanpusda/2015
6	Ilmu Pengetahuan umum	05.17.01.01.001	0006	Lutung Kasarung	Kertas	-	-	-	-	-	1	Pembelian	2015	70,20	3 Buah/@ SK No. 030/Kep.599- Kanpusda/2015
7	Ilmu Pengetahuan umum	05.17.01.01.001	0007	Lenggang Kertana	Kertas	-	-	-	-	-	1	Pembelian	2015	70,20	3 Buah/@ SK No. 030/Kep.599- Kanpusda/2015
8	Ilmu Pengetahuan umum	05.17.01.01.001	0008	Tidur Dalam Mimpi	Kertas	-	-	-	-	-	1	Pembelian	2015	106,80	3 Buah/@ SK No. 030/Kep.599- Kanpusda/2015
9	Ilmu Pengetahuan umum	05.17.01.01.001	0009	Pengetahuan	Kertas	-	-	-	-	-	1	Pembelian	2015	84,90	3 Buah/@ SK No. 030/Kep.599- Kanpusda/2015

Lampiran 8 Laporan Penyusutan Aset Tetap

KABUPATEN SUKABUMI
LAPORAN PENYUSUTAN ASET TETAP
Sampai dengan 31-Desember-2019

Bidang : Bidang Kecamatan
Unit Organisasi : Kecamatan Cidahu
Sub Unit Organisasi : Kecamatan Cidahu

KODE	NO	NAMA ASET	MASA PEROLEHA	NILAI PEROLEHAN	SISA MASA MANFAAT T/hn Bulan	A KUMULASI PENYUSUTAN		A KUMULASI PENYUSUTAN 31-Des-2019	NILAI BUKU
						Semester I	Semester II		
Aset Tetap									
2				1.086.578.257,03				655.807.479,75	136.286.458,43
2.3		Peralatan dan Mesin		792.093.938,18	577.685.841,07	39.346.482,00	38.775.156,68		
2.3.1		Alat-alat Angkutan							
2.4		Alat Angkutan Darat Bermotor		457.981.861,87	371.569.764,62	17.276.543,00	17.276.543,00	406.122.850,62	51.859.011,25
2.4.3		Alat Bengkel dan Alat Ukur							
2.4.3		Alat Ukur		6.090.000,00	0,00	,00	609.000,00	609.000,00	5.481.000,00
2.6		Alat Kantor dan Rumah Tangga							
2.6.1		Alat Kantor		69.194.671,08	44.455.975,00	4.811.158,00	4.388.823,00	53.655.956,00	15.538.715,08
2.6.2		Alat Rumah Tangga		126.341.101,10	72.926.390,00	8.879.810,00	8.938.312,00	90.744.512,00	35.596.589,10
2.6.3		Peralatan Komputer		106.759.304,13	71.438.711,45	7.386.971,00	6.570.478,68	85.396.161,13	21.363.143,00
2.6.4		Meja Dan Kursi Kerja/Rapat/Pejabat		3.457.000,00	3.457.000,00	,00	0,00	3.457.000,00	0,00
2.7		Alat Studio dan Alat Komunikasi							
2.7.2		Alat Komunikasi		22.270.000,00	13.838.000,00	992.000,00	992.000,00	15.822.000,00	6.448.000,00
3		Gedung dan Bangunan		292.138.315,89	64.132.007,00	3.820.016,00	3.820.016,00	71.772.039,00	220.366.276,89
3.1.1		Bangunan Gedung							
3.1.1.1		Bangunan Gedung Tempat Kerja		264.238.315,89	52.367.507,00	3.541.016,00	3.541.016,00	59.449.539,00	204.788.776,89
3.1.1.2		Bangunan Gedung Tempat Tinggal		27.900.000,00	11.764.500,00	279.000,00	279.000,00	12.322.500,00	15.577.500,00
4		Jalan, Irigasi dan Jaringan		2.346.002,96	210.163,00	29.325,00	29.325,00	268.813,00	2.077.189,96
4.1.5		Instalasi							
4.1.5.6		Instalasi Gardu Listrik		2.346.002,96	210.163,00	29.325,00	29.325,00	268.813,00	2.077.189,96
Jumlah Aset Tetap									
				1.086.578.257,03	642.028.011,07	43.195.823,00	42.624.497,68	727.848.331,75	358.729.925,28
Aset Tetap yang direklasifikasi ke Aset Lainnya									
2		Peralatan dan Mesin		117.696.657,87	116.519.990,87	686.000,00	490.667,00	117.696.657,87	0,00
2.3		Alat-alat Angkutan							
2.3.1		Alat Angkutan Darat Bermotor		85.017.217,32	85.017.217,32	,00	0,00	85.017.217,32	0,00
2.6		Alat Kantor dan Rumah Tangga							
2.6.1		Alat Kantor		3.980.000,00	3.816.667,00	98.000,00	65.333,00	3.980.000,00	0,00
2.6.2		Alat Rumah Tangga		10.305.000,00	9.658.333,00	388.000,00	258.667,00	10.305.000,00	0,00
2.6.3		Peralatan Komputer		18.394.440,55	18.027.773,55	200.000,00	166.667,00	18.394.440,55	0,00
Jumlah Aset Tetap yang direklasifikasi ke Aset Lainnya									
				117.696.657,87	116.519.990,87	686.000,00	490.667,00	117.696.657,87	0,00
Jumlah									
				1.204.274.914,90	758.548.001,94	43.881.823,00	43.115.164,68	845.544.989,62	358.729.925,28

Lampiran 9 Rincian Barang Ke Neraca


PEMERINTAH KABUPATEN SUKABUMI
RINCIAN BARANG KE NERACA

TAHUN ANGGARAN 2019

PER

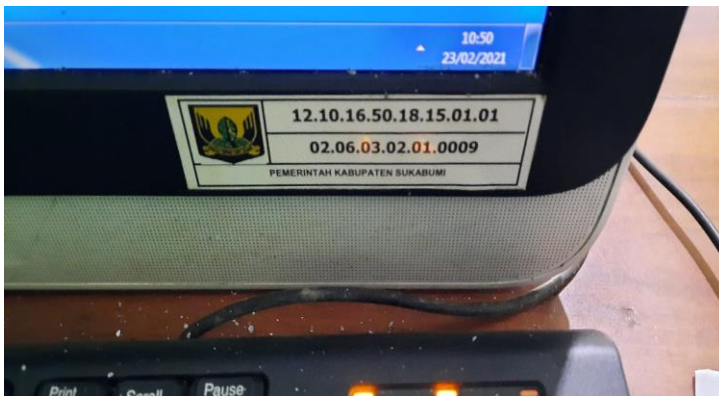
BIDANG PEMERINTAHAN : 50 Bidang Kecamatan
UNIT ORGANISASI : 50 . 18 Kecamatan Cidahu
SUB UNIT ORGANISASI : 50 . 18 . 1 Kecamatan Cidahu
UNIT PENGGUNA BARANG : 50 . 18 . 1 . 1 Kecamatan Cidahu

KODE	NAMA BARANG (BERDASARKAN BIDANG BARANG)	NILAI (Rp)
1	Tanah	11.650.000,00
01 . 01	Tanah	11.650.000,00
01 . 01 . 11	Tanah Untuk Bangunan Gedung	11.650.000,00
01 . 01 . 11 . 04	Tanah Untuk Bangunan Tempat Kerja/Jasa	11.650.000,00
01 . 01 . 11 . 04 . 01	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	11.650.000,00
2	Peralatan dan Mesin	792.093.938,18
02 . 03	Alat-alat Angkutan	457.981.861,87
02 . 03 . 01	Alat Angkutan Darat Bermotor	457.981.861,87
02 . 03 . 01 . 02	Kendaraan Bermotor Penumpang	165.402.795,00
02 . 03 . 01 . 02 . 03	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	165.402.795,00
02 . 03 . 01 . 05	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	292.579.066,87
02 . 03 . 01 . 05 . 01	Sepeda Motor	292.579.066,87
02 . 04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	6.090.000,00
02 . 04 . 03	Alat Ukur	6.090.000,00
02 . 04 . 03 . 01	Alat Ukur universal	6.090.000,00
02 . 04 . 03 . 01 . 71	Global Positioning System	3.950.000,00
02 . 04 . 03 . 01 . 77	ALat Ukur Universal Lain-lain	2.140.000,00
02 . 06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	305.752.076,31
02 . 06 . 01	Alat Kantor	69.194.671,08
02 . 06 . 01 . 02	Mesin Hitung/Jumlah	4.200.000,00
02 . 06 . 01 . 02 . 09	Mesin Absen (Time Recorder)	4.200.000,00
02 . 06 . 01 . 04	Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	27.552.400,00
02 . 06 . 01 . 04 . 02	Rak Besi/Metal	9.385.000,00
02 . 06 . 01 . 04 . 04	Filling Besi/Metal	8.025.000,00
02 . 06 . 01 . 04 . 14	Lemari kayu	10.142.400,00
02 . 06 . 01 . 05	Alat Kantor Lainnya	37.442.271,08
02 . 06 . 01 . 05 . 01	Papan Visuil	2.950.000,00
02 . 06 . 01 . 05 . 06	Papan Nama Instansi	15.686.576,08
02 . 06 . 01 . 05 . 07	Papan Pengumuman	357.395,00
02 . 06 . 01 . 05 . 10	White Board	868.300,00
02 . 06 . 01 . 05 . 39	Display	9.930.000,00
02 . 06 . 01 . 05 . 41	Generator Set (Genset)	7.650.000,00
02 . 06 . 02	Alat Rumah Tangga	126.341.101,10
02 . 06 . 02 . 01	Meubilair	59.918.101,10
02 . 06 . 02 . 01 . 01	Lemari Kayu	2.390.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 05	Kursi Besi/Metal	7.191.057,64
02 . 06 . 02 . 01 . 11	Meja Tulis	8.760.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 15	Meja Podium	2.430.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 19	Meja Panjang	15.572.043,46
02 . 06 . 02 . 01 . 33	Bangku Tunggu	8.000.000,00

02 . 06 . 02 . 01 . 34	Kursi Lipat	875.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 37	Meja Komputer	1.200.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 48	Meja Biro	3.500.000,00
02 . 06 . 02 . 01 . 49	Sofa	10.000.000,00
02 . 06 . 02 . 02	Alat Pengukur Waktu	2.430.000,00
02 . 06 . 02 . 02 . 05	Alat Pengukur Waktu Lain-lain	2.430.000,00
02 . 06 . 02 . 04	Alat Pendingin	34.028.000,00
02 . 06 . 02 . 04 . 04	AC Split	32.753.000,00
02 . 06 . 02 . 04 . 06	Kipas Angin	1.275.000,00
02 . 06 . 02 . 06	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	29.965.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 03	Televisi	9.565.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 08	Sound System	2.680.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 21	Camera Video	7.670.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 39	Dispenser	3.400.000,00
02 . 06 . 02 . 06 . 51	Vertical Blind (Gordyn)	6.650.000,00
02 . 06 . 03	Peralatan Komputer	106.759.304,13
02 . 06 . 03 . 02	Personal Komputer	86.460.019,47
02 . 06 . 03 . 02 . 01	P.C Unit	53.591.828,60
02 . 06 . 03 . 02 . 02	Laptop	18.838.587,14
02 . 06 . 03 . 02 . 03	Note Book	14.029.603,73
02 . 06 . 03 . 05	Peralatan Personal Komputer	20.299.284,66
02 . 06 . 03 . 05 . 03	Printer	20.299.284,66
02 . 06 . 04	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	3.457.000,00
02 . 06 . 04 . 03	Kursi Kerja Pejabat	3.457.000,00
02 . 06 . 04 . 03 . 05	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	3.457.000,00
02 . 07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	22.270.000,00
02 . 07 . 02	Alat Komunikasi	22.270.000,00
02 . 07 . 02 . 01	Alat Komunikasi Telephone	11.270.000,00
02 . 07 . 02 . 01 . 08	Sound System	9.920.000,00
02 . 07 . 02 . 01 . 20	Facsimile	1.350.000,00
02 . 07 . 02 . 02	Alat Komunikasi Radio SSB	5.000.000,00
02 . 07 . 02 . 02 . 04	Alat Komunikasi Radio SSB Lain-lain	5.000.000,00
02 . 07 . 02 . 08	Alat Komunikasi Lainnya	6.000.000,00
02 . 07 . 02 . 08 . 01	Infocus	6.000.000,00
3	Gedung dan Bangunan Gedung	292.138.315,89
03 . 11	Bangunan Gedung	292.138.315,89
03 . 11 . 01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	264.238.315,89
03 . 11 . 01 . 01	Bangunan Gedung Kantor	264.238.315,89
03 . 11 . 01 . 01 . 01	Bangunan Gedung Kantor Permanen	264.238.315,89
03 . 11 . 02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	27.900.000,00
03 . 11 . 02 . 03	Rumah Negara Golongan III	27.900.000,00
03 . 11 . 02 . 03 . 01	Rumah Negara Golongan III Type A Permanen	27.900.000,00
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	2.346.002,96
04 . 15	Instalasi	2.346.002,96
04 . 15 . 06	Instalasi Gardu Listrik	2.346.002,96
04 . 15 . 06 . 03	Instalasi Pusat Pengatur Listrik	2.346.002,96
04 . 15 . 06 . 03 . 04	Instansi Pusat Pengatur Listrik Lain-lain	2.346.002,96
5	Aset Tetap Lainnya	150.264.400,00
05 . 17	Buku dan Perpustakaan	147.359.400,00
05 . 17 . 01	Buku	147.359.400,00
05 . 17 . 01 . 01	Umum	81.043.800,00

05 . 17 . 01 . 01 . 01	Ilmu Pengetahuan umum	1.691.400,00
05 . 17 . 01 . 01 . 04	Encyclopedia, Kamus, Buku Referensi	40.990.800,00
05 . 17 . 01 . 01 . 10	Buku Umum Lain-lain	38.361.600,00
05 . 17 . 01 . 03	Agama	21.275.100,00
05 . 17 . 01 . 03 . 05	Buku Agama Lain-lain	21.275.100,00
05 . 17 . 01 . 04	Ilmu Sosial	4.923.900,00
05 . 17 . 01 . 04 . 03	Ilmu Politik	662.700,00
05 . 17 . 01 . 04 . 04	Ekonomi	827.100,00
05 . 17 . 01 . 04 . 05	Hukum	921.600,00
05 . 17 . 01 . 04 . 08	Pendidikan	1.603.500,00
05 . 17 . 01 . 04 . 10	Etnografi, Cerita Rakyat	909.000,00
05 . 17 . 01 . 05	Ilmu Bahasa	3.860.400,00
05 . 17 . 01 . 05 . 02	Pengetahuan Bahasa Indonesia	2.179.800,00
05 . 17 . 01 . 05 . 03	Pengetahuan Bahasa Inggris	1.680.600,00
05 . 17 . 01 . 06	Matematika & Pengetahuan alam	7.011.900,00
05 . 17 . 01 . 06 . 03	Fisika dan Mekanika	380.100,00
05 . 17 . 01 . 06 . 04	Kimia	1.217.700,00
05 . 17 . 01 . 06 . 10	Buku Matematika & Pengetahuan Alam Lain-lain	5.414.100,00
05 . 17 . 01 . 07	Ilmu Pengetahuan Praktis	14.639.700,00
05 . 17 . 01 . 07 . 02	Teknologi	2.565.600,00
05 . 17 . 01 . 07 . 03	Pertanian, Kehutanan, Perikanan	6.438.300,00
05 . 17 . 01 . 07 . 05	Management dan perkantoran	2.811.900,00
05 . 17 . 01 . 07 . 10	Buku Ilmu Pengetahuan Praktis Lain-lain	2.823.900,00
05 . 17 . 01 . 08	Arsitektur, Kesenian, Olah raga	2.961.000,00
05 . 17 . 01 . 08 . 02	Arsitektur	65.700,00
05 . 17 . 01 . 08 . 09	Buku Arsitektur, Kesenian, Olah Raga Lain-lain	2.895.300,00
05 . 17 . 01 . 09	Geografi, Biografi, Sejarah	11.643.600,00
05 . 17 . 01 . 09 . 02	Biografi	3.380.100,00
05 . 17 . 01 . 09 . 04	Buku Geografi, Biografi , Sejarah Lain-lain	8.263.500,00
05 . 18	Barang Bercorak Kebudayaan	2.905.000,00
05 . 18 . 01	Barang Bercorak Kebudayaan	2.905.000,00
05 . 18 . 01 . 04	Alat Olah Raga	2.905.000,00
05 . 18 . 01 . 04 . 04	Alat Tennis Meja	2.905.000,00
	JUMLAH ASET	1.248.492.657,03

Lampiran 10 Dokumentasi Penelitian



PAPER NAME

**ARTIKEL PENJILIDAN TRI VITA LESTARI
(1).docx**

WORD COUNT

3394 Words

CHARACTER COUNT

23542 Characters

PAGE COUNT

10 Pages

FILE SIZE

77.1KB

SUBMISSION DATE

Aug 7, 2023 12:12 PM GMT+7

REPORT DATE

Aug 7, 2023 12:13 PM GMT+7**● 7% Overall Similarity**

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

- 5% Internet database
- 3% Publications database
- Crossref database
- Crossref Posted Content database
- 5% Submitted Works database

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP ASET TETAP
BERDASARKAN PP NO. 60 TAHUN 2008 PADA KANTOR KECAMATAN CIDAHU
KABUPATEN SUKABUMI**

T.V Lestari¹, A.Lasmana², M.N Mukmin³

^{1,2,3} Program Studi Akuntansi. Fakultas Ekonomi. Universitas Djuanda.Bogor

Correspondence			
Email: trivitalestari@gmail.com		No. Telp:	
Submitted	Accepted	Published	

ABSTRACT

This study aims to determine the suitability of the internal control of fixed assets at the Cidahu District Office of Sukabumi Regency with the internal control of fixed assets according to Government Regulation No. 60 of 2008 and how the management of regional asset management at the Cidahu District Office of Sukabumi Regency. In this study, researchers used a comparative descriptive design with a qualitative approach in collecting data using methods through literature studies and field studies with analysis tools using the COSO Internal Control System and Government Regulation No. 60 of 2008 on Government Internal Control Systems. Government Internal Control at Cidahu District Office, Sukabumi Regency shows that the elements of Government Internal Control System have been implemented in accordance with Government Regulation of the Republic of Indonesia No. 60 of 2008, but there are still weaknesses that occur, namely physical control over assets has not been fully carried out. The management of fixed assets/regional property carried out by the Cidahu District Office of Sukabumi Regency was not carried out optimally in accordance with the system and procedures for the regional property management cycle.

Keywords: Internal Control System; Government Regulation; COSO; Fixed Assets

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian Pengendalian Intern aset tetap pada Kantor Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi dengan pengendalian Intern aset tetap menurut PP No. 60 Tahun 2008 dan bagaimana pengelolaan manajemen aset daerah pada Kantor Kecamatan Cidahu Kabupaten sukabumi. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan desain deksriptif komparatif dengan pendekatan kualitatif, dalam pengumpulan data menggunakan metode melalui studi kepustakaan dan studi lapangan dengan alat analisis menggunakan Sistem Pengendalian Intern COSO dan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Pengendalian Intern Pemerintah pada Kantor Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi menunjukkan bahwa unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah sudah dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tetapi masih ada kelemahan yang terjadi yaitu pengendalian fisik atas aset belum sepenuhnya dilakukan. Manajemen Aset Tetap/Barang Milik Daerah yang dilakukan oleh Kantor Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi belum dilakukan dengan maksimal sesuai dengan sistem dan prosedur siklus pengelolaan Barang Milik Daerah.

Kata Kunci: Sistem Pengendalian Intern; Peraturan Pemerintah; COSO; Aset Tetap

Pendahuluan

Penyelenggaraan pemerintah yang baik adalah landasan bagi pembuatan dan penerapan kebijakan negara yang demokratis di era globalisasi. Hal ini menyebabkan penyelenggaraan pemerintah menjadi sorotan yang tajam, terutama dalam aspek transparansi, akuntabilitas, efisiensi dan efektivitas. Dalam konteks ini, penerapan prinsip-prinsip *good governance* dalam pengelolaan pemerintah menjadi suatu tuntutan utama, oleh karena masyarakat mulai kritis

dalam memonitor dan mengevaluasi manfaat serta nilai yang diperoleh atas pelayanan dari instansi pemerintah terutama dalam pengelolaan sumber-sumber ekonomi dan aktivitas dunia usaha. Untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik membutuhkan waktu yang tidak singkat dan juga upaya yang terus menerus. Disamping itu, perlu juga dibangun kesepakatan serta rasa optimis yang tinggi dari seluruh komponen bangsa yang melibatkan tiga pilar berbangsa dan bernegara, yaitu para aparatur negara, pihak swasta dan masyarakat madani untuk menumbuhkan kembangkan rasa kebersamaan dalam rangka mencapai tata pemerintahan yang baik.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Sistem pengendalian intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Tujuan akhir dari sistem pengendalian intern ini untuk mencapai efektivitas, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara. Selain itu, pengendalian intern juga berfungsi untuk mengetahui tingkat akurasi nilai aset yang dikelola, kejelasan status aset yang dikelola, optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik negara dalam rangka menghasilkan pendapatan negara, meminimalisasi/mengeliminasi terjadinya kerugian negara sebagai akibat dari pengelolaan barang milik negara/daerah dan diharapkan dapat meminimalkan risiko terjadinya penyimpangan dan kesalahan dalam pengelolaan barang milik negara/daerah.

Berikut beberapa kasus kecurangan yang terjadi pada pemerintahan Kota dan Kabupaten Sukabumi, seperti pada tahun 2010 dugaan korupsi proyek pembangunan penataan lingkungan gedung DPRD Kota Sukabumi yang melibatkan sejumlah pejabat DPRD Kota Sukabumi dan Dinas Pekerjaan Umum (PU) Kota Sukabumi dengan total kerugian negara sebesar Rp2,94 M (*jabar.antaraneews.com*), serta dugaan *mark up* pada proyek pengadaan Alat Kesehatan (ALKES) RSUD Sukabumi dengan kerugian negara sebesar Rp 4,4 M (*m.detik.com*), selain di RSUD Sukabumi kasus *mark up* juga terjadi di RSUD Sekarwangi pada pengadaan ALKES tahun 2014 dengan kerugian negara sebesar Rp2,4 M (*radarsukabumi.com*), dan pada tahun 2019 terungkapnya kasus penyelewengan dana *Neighborhood Upgrading and Shelter Project Phase-2* (NUSP-2) atau program penanganan kawasan pemukiman kumuh dengan kerugian sebesar Rp. 570.000.000 (*sukabumiupdate.com*), serta kasus Penyelewengan Dana Desa (DD) yang melibatkan oknum Kepala Desa melakukan kecurangan dengan membuat kegiatan fiktif (*radarsukabumi.com*). Dalam Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) No. 87 Tahun 2005 tentang Pedoman Peningkatan Pelaksanaan Efisiensi, dan Disiplin Kerja, menegaskan bahwa Kendaraan dinas operasional hanya digunakan untuk kepentingan dinas yang menunjang tugas pokok dan fungsi, dibatasi penggunaannya pada hari kerja kantor dan hanya digunakan di dalam kota dan pengecualian penggunaan ke luar kota atas izin tertulis pimpinan instansi. Namun kendaraan dinas baik itu motor maupun mobil dinas bukan digunakan hanya untuk kepentingan dinas, tetapi juga dipakai untuk kepentingan luar kedinasan contohnya kendaraan dinas digunakan untuk mudik pada saat libur lebaran (*tirto.id*).

Beberapa tindakan-tindakan kecurangan tersebut mencerminkan masih lemahnya pengelolaan aset negara/daerah di Indonesia. Aset tetap negara nyaris tidak lepas dari pemberitaan. Ironisnya, berita-berita yang beredar lebih banyak tentang kasus-kasus korupsi dibelakangnya. Kondisi ini menunjukkan sistem pengendalian intern atas pengelolaan aset tetap negara di Indonesia masih lemah. Sistem Pengendalian Intern atas pengelolaan aset tetap negara harus handal untuk mencegah segala bentuk penyimpangan atau hambatan dalam

pencapaian tujuan instansi. Pengendalian intern yang baik atas aset tetap merupakan salah satu hal yang sangat penting yang harus diperhatikan oleh instansi pemerintahan. Pengawasan terhadap aset tetap harus dilakukan secara tepat dan terorganisir. Hal ini disebabkan karena keberadaan aset tetap merupakan sesuatu yang penting dalam pelaksanaan operasional instansi pemerintahan dan dapat dilakukan dengan mengukur dan mengevaluasi kinerja dari setiap kepala bagian dan kemudian mengambil tindakan perbaikan jika diperlukan.

Sistem Pengendalian Intern atas pengelolaan aset tetap negara harus handal untuk mencegah segala bentuk penyimpangan atau hambatan dalam pencapaian tujuan instansi. Kantor Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi yang merupakan Unsur pelaksana pemerintah daerah untuk melaksanakan tugas dan wewenang yang telah dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintah sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku. Berikut ini adalah daftar penyajian aset tetap yang terdapat dilaporan keuangan Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi periode 2018-2019.

Tabel 1 Daftar Aset tetap Kantor Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi Periode 2018-2019

Daftar Aset	2018	2019
Tanah	11.650.000,00	11.650.000,00
Peralatan dan Mesin	876.717.596,05	792.093.938,18
Gedung dan bangunan gedung	292.138.315,89	292.138.315,89
Jalan, irigasi dan jaringan	2.346.002,96	2.346.002,96
Aset tetap lainnya	150.264.400,00	150.264.400,00
Total Aset	1.333.116.314,90	1.248.492.657,03

Sumber: Kantor Kecamatan Cidahu, 2020

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kesesuaian Pengendalian Intern aset tetap pada Kantor Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi dengan pengendalian Intern aset tetap menurut PP No. 60 Tahun 2008 Kantor Kecamatan Cidahu Kabupaten sukabumi.

Metode penelitian

Desain Penelitian

Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah desain penelitian yang bersifat deskriptif kualitatif. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data diperoleh dengan cara wawancara dengan pegawai di Kecamatan Cidahu Kab. Sukabumi yang dianggap mampu memberikan informasi sesuai yang dibutuhkan peneliti.

Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif komparatif, metode komparatif merupakan suatu analisis yang dilakukan dengan cara membandingkan hasil wawancara, observasi dan dokumen dengan unsur sistem pengendalian intern berdasarkan Sistem Pengendalian Intern COSO dan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

Hasil dan Pembahasan

Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan dasar utama di dalam suatu lingkungan instansi sehingga tercermin sikap dan tindakan manajemen mengenai pengendalian organisasi. Berikut ini akan dijelaskan sub unsur lingkungan pengendalian atas aset tetap pada Kantor Pemerintah Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi antara lain:

1. Integritas dan Nilai Etika

Penegakan integritas dan nilai etika didukung dengan Peraturan Bupati Sukabumi No. 36 Tahun 2017 Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Negeri Sipil. Standar etika perilaku tersebut dirincikan diantaranya seluruh pegawai Pemerintah Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi diwajibkan untuk bekerja secara jujur dan bertanggung jawab, taat dan hormat kepada peraturan organisasi dan pada atasan, tidak diperbolehkan untuk menyalahgunakan wewenang yang diberikan, pegawai dapat mewujudkan suasana kerja yang nondiskriminatif, saling menghargai antar sesama rekan kerja dan senantiasa mengembangkan potensi diri.

2. Komitmen Terhadap Kompetensi

Pada Kantor Pemerintah Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi yang bertanggung jawab atas aset tetap disesuaikan terhadap kemampuan yang dimiliki oleh para pegawai. Pegawai pengelola aset harus memiliki kompetensi dibidang aset sehingga dapat melakukan pengendalian dalam pelaksanaan pemantauan atau pemeriksaan atas aset yang ada pada Kantor Pemerintah Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi

3. Kepemimpinan yang Kondusif

Kepemimpinan yang kondusif yang dilaksanakan di lingkungan Pemerintah Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi yaitu, Camat selaku pimpinan tertinggi di Pemerintah Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi memiliki sikap yang selalu mempertimbangkan segala kemungkinan risiko yang akan muncul dalam setiap pengambilan keputusan, memiliki sikap yang positif dan responsif terhadap pelaporan yang berkaitan dengan keuangan, penganggaran, program, dan kegiatan-kegiatan lain yang dilaksanakan di instansi.

4. Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat

Pada pelaksanaan pengelolaan aset tetap Camat memberikan wewenang kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawab yang dimiliki. Hal tersebut dilakukan agar tujuan-tujuan yang diinginkan oleh Pemerintah Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi bisa tercapai. Pegawai yang diberi wewenang memahami apa tugas yang diberikan dan harus mematuhi peraturan yang telah ditetapkan dalam instansi.

5. Pembentukan Struktur Organisasi yang sesuai dengan Kebutuhan

Struktur organisasi harus dirancang sesuai dengan kebutuhan yaitu dengan pemberian tugas dan tanggung jawab kepada pegawai dengan tepat terhadap struktur organisasi yang telah ditetapkan, perlu dilakukan analisis secara periodik terhadap struktur organisasi sehubungan dengan perubahan lingkungan strategis.

6. Perwujudan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang Efektif

Pengawasan intern pemerintah mencakup desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi. Proses ini dilaksanakan melalui kegiatan yang berlangsung secara terus menerus, evaluasi secara terpisah dan dapat dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah atau pihak eksternal pemerintah. Evaluasi terpisah ini dilakukan dengan menggunakan daftar uji pengendalian intern.

7. Hubungan Kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah Terkait

Pada pelaksanaan pengelolaan aset tetap hubungan kerja antar instansi pemerintah dilakukan oleh pegawai pengelola aset adalah koordinasi antara pengurus barang dengan bagian keuangan terkait informasi atas aset tetap.

Tabel 2 Analisis Lingkungan Pengendalian Terhadap Aset Tetap Berdasarkan COSO dan PP No 60 Tahun 2008 dengan Implementasi Pengendalian Intern Terhadap Aset Tetap Pada Kantor Kecamatan Cidahu Kab. Sukabumi

Lingkungan Pengendalian COSO	Lingkungan Pengendalian PP No. 60 Tahun 2008	Lingkungan Pengendalian pada Kantor Kecamatan Cidahu Kab.Sukabumi	Sesuai/ Tidak Sesuai
Penegakan integritas dan nilai etika			
Organisasi menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai etika	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya aturan perilaku/kode etik 2. Terdapat sosialisasi aturan perilaku kode etik 3. Pegawai memahami aturan perilaku yang ada 4. Adanya sanksi atas pelanggaran aturan kode etik 	Kantor Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi adanya fakta integritas yang didukung dengan Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 36 Tahun 2017 Tentang Kode Etik dan Kode Perilaku PNS Standar etika tersebut dirincikan diantaranya seluruh pegawai Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi diwajibkan untuk bekerja secara jujur dan bertanggungjawab, taat dan hormat kepada atasan, tidak diperbolehkan untuk menyalah gunakan wewenang yang diberikan	Sesuai
Komitmen terhadap kompetensi			
Dewan pengawas independen terhadap manajemen dan melaksanakan pengawasan terhadap pengembangan dan kinerja pengendalian intern.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat standar kompetensi 2. Terdapat perencanaan pelatihan pengembangan pegawai, sesuai pengembangan tugas jabatannya. 	Pemerintah Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi melakukan kegiatan pelatihan oleh setiap pegawai sesuai dengan bidang masing-masing pegawai. Dalam bidang pengelolaan aset tetap/barang milik daerah, pegawai pengelola aset harus memiliki kompetensi dibidang aset.	Sesuai
Kepemimpinan yang kondusif			
Manajemen menetapkan, dengan pengawasan dewan, struktur, jalur pelaporan, kewenangan dan tanggung jawab dalam mencapai tujuan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pimpinan selalu mempertimbangkan risiko. 2. Adanya kebijakan melindungi aset dan informasi 3. Pimpinan aktif merespon secara positif terhadap pelaporan yang berkaitan dengan keuangan, program, penganggaran, dan kegiatan. 	Camat selaku pimpinan di Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi memiliki sikap yang selalu mempertimbangkan segala kemungkinan resiko yang akan muncul dalam setiap pengambilan keputusan. Dalam pengelolaan aset tetap Camat senantiasa melakukan perlindungan atas aset dan informasi dari akses dan penggunaan tidak sah.	Sesuai
Pendelagasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat			
	Wewenang diberikan kepada pegawai sesuai dengan tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan Instansi Pemerintah.	Pemerintah Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi telah membuat otorisasi yang jelas terkait pemberian tugas dan wewenang dengan garis otoritas pada Struktur Organisasi. Sehingga dapat diketahui fungsi dan tugas setiap bidangnya.	Sesuai

Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya penjabaran wewenang dan tanggung jawab yang jelas. 2. Adanya evaluasi dan penyesuaian secara periodik. 	<p>Struktur organisasi Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi telah menggambarkan secara pasti tentang tata letak dan fungsi dari setiap bidang yang ada dalam instansi. Bentuk struktur organisasi pada Kantor Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi adalah bentuk lini dimana setiap bawahan bertanggung jawab langsung kepada bidangnya masing-masing dan adanya keterkaitan kerja antara satu bidang dengan bidang lainnya. Struktur organisasi selalu dilakukan evaluasi dan penyesuaian.</p>	Sesuai
Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif			
Organisasi mendorong individu mengemban akuntabilitas atas tanggung jawabnya terhadap pengendalian intern.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah. ▪ Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi instansinya. 	<p>Pengawasan Intern pemerintah dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah atau pihak eksternal pemerintah. Proses ini dilaksanakan oleh Aparat pengawasan intern pemerintah yaitu Inspektorat Kabupaten Sukabumi.</p>	Sesuai
Hubungan Kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait			
	<p>Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait diwujudkan dengan adanya mekanisme saling uji antar Instansi Pemerintah terkait.</p>	<p>Pada pelaksanaan pengelolaan aset tetap/barang milik daerah hubungan kerja antar instansi pemerintah dilakukan oleh pegawai pengelola aset tetap adalah koordinasi antara pengurus barang dengan bagian keuangan terkait informasi atas aset tetap.</p>	Sesuai

Sumber: Data diolah, 2021

Penilaian Resiko

Dalam instansi risiko-risiko yang sering terjadi adalah kehilangan aset tetap, kesalahan pencatatan, dan risiko aset rusak. Untuk mengidentifikasi hal-hal tersebut maka Pemerintah Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi melakukan hal berikut:

1. Tiap bidang-bidang di Kantor Pemerintah Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi memiliki kartu inventaris ruangan yang mempermudah pengawasan dan pengendalian barang.

2. Pencegahan untuk menghindari risiko aset tetap hilang adalah dengan melakukan kegiatan inventaris yaitu mencocokkan aset tetap instansi antara catatan dan kondisi fisik di lapangan. Kegiatan inventaris dilakukan satu kali dalam 6 (enam) bulan.
3. Untuk menghindari risiko kesalahan pencatatan aset tetap adalah melakukan pengawasan pencatatan, hal ini dilakukan oleh bagian pengurus barang.
4. Untuk menghindari risiko aset rusak adalah dengan melakukan pemeliharaan secara rutin terhadap seluruh aset dan memperhatikan keadaan dan kondisi lingkungan aset tetap tersebut berada.

Tabel 3 Analisis Penilaian Risiko Terhadap Aset Tetap Berdasarkan COSO Dan PP No 60 Tahun 2008 dengan Implementasi Pengendalian Intern Terhadap Aset Tetap Pada Kantor Kecamatan Cidahu Kab. Sukabumi

Penilaian Risiko COSO	Penilaian Risiko PP No. 60 Tahun 2008	Penilaian Risiko pada Kantor Kecamatan Cidahu Kab.Sukabumi	Sesuai/ Tidak Sesuai
Organisasi menetapkan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk memungkinkan identifikasi dan penilaian risiko, organisasi mempertimbangkan potensi terjadinya fraud dalam menilai risiko.	Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melakukan penilaian risiko yang terdiri atas identifikasi risiko dan analisis risiko.	Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi telah mengidentifikasi risiko yang akan muncul terkait aset tetap. Pengendalian dilakukan oleh pengelola atas aset tetap untuk meminimalisir terjadinya risiko-risiko yang muncul seperti kehilangan aset, kesalahan pencatatan, dan risiko aset rusak.	Sesuai

Sumber: Data diolah, 2021

Kegiatan Pengendalian

1. Pembinaan Sumber Daya Manusia atau Pegawai

Pemerintah Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi telah melakukan pembinaan kepada pegawai khususnya bidang pengelolaan aset tetap. Pembinaan tersebut dilakukan agar tujuan instansi pemerintah daerah tercapai. Selain itu, pembinaan tersebut dilakukan untuk meningkatkan kinerja pegawai, sehingga meminimalisir terjadinya kesalahan dalam pengerjaan tugas.

2. Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi

Kegiatan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi dilakukan untuk memastikan akurasi dan kelengkapan informasi. Pemerintah Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi menggunakan sistem aplikasi SIMDA-BMD (Sistem Aplikasi Manajemen Daerah – Barang Milik Daerah

3. Pengendalian fisik atas aset

Pemerintah Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi telah memiliki bagian yang menangani masalah pengendalian fisik terhadap aset tetap yaitu bagian pengurus barang. Pengendalian fisik dilakukan setiap 6 (enam) bulan sekali dengan cara mencocokkan bukti fisik dengan catatan laporan aset tetap.

4. Pemisahan fungsi

Pengendalian aset pada Pemerintah Kecamatan Cidahu Kabupaten

Sukabumi memiliki fungsi, tugas, dan wewenang masing-masing. Fungsi tersebut yaitu fungsi pemakai, fungsi otorisasi, fungsi pencatatan, fungsi dokumentasi, fungsi Keuangan dan fungsi pengadaan.

5. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian

Dalam pengelolaan aset tetap (BMD) Pengurus atas aset tetap melakukan pencatatan sesuai dengan transaksi dan kejadian.

Tabel 4 Analisis Kegiatan Pengendalian Terhadap Aset Tetap Berdasarkan PP 60 Tahun 2008 dengan Implementasi Pengendalian Intern Terhadap Aset Tetap Pada Kantor Kecamatan Cidahu

Kegiatan Pengendalian COSO	Kegiatan Pengendalian PP No. 60 Tahun 2008	Kegiatan Pengendalian Kantor Kecamatan Cidahu Kab.Sukabumi	Sesuai/ Tidak Sesuai
Pembinaan Sumber daya manusia atau pegawai			
Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang berkontribusi terhadap mitigasi risiko pencapaian sasaran pada tingkat yang dapat diterima.	Pimpinan mengkomunikasikan visi, misi, tujuan, nilai dan strategi instansi kepada pegawai, membuat strategi perencanaan dan pembinaan sumber daya manusia yang mendukung pencapaian visi misi, membuat uraian jabaran, prosedur rekrutment, program pendidikan dan pelatihan bagi pegawai untuk pengembangan karir.	Kantor Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi memiliki visi, misi, tujuan instansi yang jelas dan selalu dikomunikasikan kepada pegawai. Dalam pengelolaan aset tetap, pegawai pengelola aset tetap memiliki kualifikasi dan pengalaman terhadap pengelolaan aset tetap dan telah mengikuti pelatihan atas pengelolaan aset tetap.	Sesuai
Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi			
Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum atas teknologi untuk mendukung tercapainya tujuan.	Adanya pengendalian umum dan pengendalian aplikasi.	Dalam pengelolaan aset tetap di Kantor Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi adanya petugas yang berwenang dan memiliki akses yang memadai terhadap sumber informasi di dalam aplikasi SIMDA-BMD.	Sesuai
Pengendalian fisik atas aset			
Organisasi menyebarkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan-kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan, dan prosedur-prosedur yang menempatkan	Pimpinan instansi pemerintah melaksanakan pengendalian fisik atas aset kemudian menetapkan, mengimplementasikan, mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai.	Pengendalian fisik terhadap aset dilakukan oleh pengurus barang secara berkala yaitu setiap 6 bulan sekali dengan cara mencocokkan bukti fisik aset dengan catatan laporan aset tetap. pengendalian fisik atas aset belum dilaksanakan sepenuhnya, pengurus barang hanya	Tidak sesuai

kebijakan-kebijakan ke dalam tindakan.		berfokus pada aset yang memiliki nilai nominal yang tinggi saja sedangkan untuk aset-aset yang nilainya rendah tidak dilakukan pengecekan fisik.	
Pemisahan Fungsi			
Mencakup penetapan pengendalian akses untuk pelaksanaan pemisahan tugas, pengendalian atas kegiatan pegawai melalui penggunaan prosedur, supervisi, dan reviu.		Dalam pengelolaan aset tetap (BMD) adanya pemisahan fungsi antara fungsi pengadaan, fungsi otorisasi, fungsi pencatatan, fungsi keuangan.	Sesuai
Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi kejadian			
Setiap transaksi dan kejadian diklasifikasikan dengan tepat dan dicatat segera.		Pengelolaan aset tetap di Kantor Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi, Pengurus barang melakukan pencatatan yang berkaitan dengan aset tetap secara akurat dan tepat waktu.	Sesuai

Sumber : Data diolah, 2021

Informasi dan Komunikasi

Pemerintah Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi dalam pengelolaan aset tetap, pengurus barang melakukan pencatatan atas aset tetap yang ada kemudian hasil pencatatan diberikan kepada Sub bagian keuangan sebagai informasi dan selanjutnya akan masukan ke dalam aplikasi SIMDA-BMD.

Tabel 5 Analisis Informasi dan Komunikasi Terhadap Aset Tetap Berdasarkan COSO dan PP No 60 Tahun 2008 dengan Implementasi Pengendalian Intern Terhadap Aset Tetap Pada Kantor Kecamatan Cidahu Kab. Sukabumi

Informasi dan Komunikasi COSO	Informasi dan Komunikasi PP No. 60 Tahun 2008	Informasi dan Komunikasi Kantor Kecamatan Cidahu Kab.Sukabumi	Sesuai/ Tidak Sesuai
1. Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang berkualitas dan yang relevan untuk mendukung fungsi pengendalian intern.	1. Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk sarana komunikasi	Kantor Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi memanfaatkan aplikasi <i>whatsapp</i> dalam berbagi informasi terkait kegiatan yang dilakukan instansi serta sarana bagi atasan bila ada keadaan mendesak diluar jam kerja kantor. Pada pengelolaan aset tetap (BMD) Pengurus barang melakukan pencatatan atas aset tetap kemudian hasil pencatatan diberikan kepada sub bagian keuangan sebagai informasi dan selanjutnya akan	Sesuai
2. Organisasi secara intern mengkomunikasikan informasi, termasuk tujuan dan tanggung jawab untuk pengendalian intern dalam rangka mendukung fungsi pengendalian intern.	2. Mengelola, mengembangkan, dan memperbaharui sistem informasi secara terus menerus.		
3. Organisasi berkomunikasi dengan pihak eksternal mengenai hal-hal yang			

mempengaruhi fungsi
pengendalian intern.

di buatkan pelaporan dalam
aplikasi SIMDA-BMD.

Sumber: Data diolah, 2021

Pemantauan

Kantor Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi telah melakukan pemantauan terhadap aset tetap hal ini dapat dilihat dari adanya kegiatan pemantauan yang dilakukan meskipun dalam prakteknya pemantauan fisik atas aset tetap belum sepenuhnya dilakukan oleh pengelola aset tetap selain itu peran pimpinan dalam pengelolaan aset tetap hanya berfokus pada laporan dari bagian keuangan dan tidak ikut serta dalam proses pemantauan fisik aset tetap serta pemantauan berkelanjutan terhadap temuan aset tetap tidak dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Cidahu.

Tabel 6 Analisis Pemantauan Terhadap Aset Tetap Berdasarkan COSO dan PP 60 Tahun 2008 dengan Implementasi Pengendalian Intern Terhadap Aset Tetap Pada Kantor Kecamatan Cidahu

Pemantauan COSO (2013)	Pemantauan PP No. 60 Tahun 2008	Pemantauan Kantor Kecamatan Cidahu Kab.Sukabumi	Sesuai / Tidak Sesuai
1. Organisasi melakukan evaluasi berkelanjutan atau terpisah untuk memastikan apakah komponen pengendalian intern telah berfungsi baik.	1. Pimpinan instansi pemerintah melakukan pemantauan sistem pengendalian intern.	1. Dalam pengelolaan aset tetap pimpinan instansi hanya berfokus pada laporan atas aset tetap dari bagian keuangan saja dan tidak ikut serta dalam proses pemantauan fisik atas aset tetap.	Tidak sesuai
2. Organisasi mengevaluasi dan mengkomunikasikan kekurangan pengendalian intern secara tepat waktu kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif, termasuk manajemen senior dan dewan direksi	2. Pemantauan SPI dilaksanakan secara berkelanjutan dan diselenggarakan melalui kegiatan pengendalian rutin, supervisi, perbandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.	2. Pemantauan atas aset tetap dilakukan melalui pengecekan fisik sekali dalam 6 bulan. Dalam prakteknya pemantauan yang dilakukan oleh pengelola aset belum tuntas dilakukan. Tidak adanya pengendalian berkelanjutan terhadap evaluasi audit.	

Sumber: Data diolah, 2021

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka dapat ditarik suatu kesimpulan sebagai berikut:

1. Hasil dari analisis dalam Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada Kantor Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi menunjukkan bahwa unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah sudah dilaksanakan sesuai dengan PP No. 60 Tahun 2008, tetapi masih ada kelemahan yang terjadi yaitu seperti pengendalian fisik atas aset belum sepenuhnya dilakukan, sub unsur Kegiatan Pengendalian Pembinaan sumber daya manusia atau pegawai, yaitu terbatasnya jumlah pegawai yang ada pada Kantor Kecamatan Cidahu

Kabupaten Sukabumi yang menyebabkan adanya rangkap jabatan khususnya pada sub pengelolaan aset tetap. Hal ini mengakibatkan proses pengendalian penilaian fisik atas aset tetap belum tuntas dilakukan dan komponen pemantauan yang tidak sesuai dengan PP No 60 Tahun 2008 dikarenakan tidak adanya pengendalian pemantauan yang berkelanjutan atas aset tetap.

2. Manajemen Aset Tetap/Barang Milik Daerah yang dilakukan oleh bidang aset pada Kantor Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi belum dilakukan secara maksimal sesuai dengan sistem dan prosedur siklus pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai mana yang diatur dalam Permendagri No. 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

REFERENSI

- AICPA, 1988, *Statement on Audit Standards No. 59; The Consideration of an Entity's Ability to Continue as a Going Concern*. New York: AICPA. www.google.com. Diakses tanggal 20 Juni 2020.
- Aren, Alvin, A., Elder, Randal, J. And Beasley, Mark, S yang dialihbahasakan oleh Herman Wibowo (2008). *Auditing dan Jasa Assurance Pendekatan Terintegrasi Jilid 1, Edisi Kedua belas*. Erlangga, Jakarta.
- Bastian, Indra. 2010. *Akuntansi Sektor Publik, Suatu Pengantar*, Salemba Empat: Jakarta.
- _____, 2015. *Akuntansi Untuk Kecamatan dan Desa*, Erlangga: Jakarta.
- Bungin, Burhan. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Grafindo Persada: Jakarta.
- Cahyadi, Indra Andreas, 2011, *Analisis Pengujian Pengendalian Aktiva Tetap Dalam Mendeteksi Kehilangan Aktiva Tetap pada STIKES Perdhaki Charitas Palembang*. Skripsi Sarjana, Fakultas Ekonomi STIE MDP. Palembang.
- COSO, 2013, *Internal Control-Integrated Framework*, <http://www.coso.org/> Diakses tanggal 20 Maret 2020.
- Erlina, Rasdianto, 2013, *Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akruwal*, Brama Ardian: Medan.
- Gondodiyoto, S., 2007, *Audit Sistem Informasi: Pendekatan Cobit, Edisi Revisi*, Mitra Wacana Media, Jakarta.
- Herdiansyah, Haris. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif untuk Ilmu-ilmu Sosial*. Salemba Empat: Jakarta.
- Kapoh, Octaviani.M. *Analisis Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pada Inspektorat Kabupaten Minahasa Utara*, Jurnal Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Sam Ratulangi, Manado. Jurnal Riset Akuntansi Going Concern 12(2), 2017,213-223.
- Kurniawan, Topan, 2013, *Analisis Sistem Pengendalian Intern Aset Tetap Pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin*, Skripsi Sarjana, Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang, Palembang.
- Martani, Dkk, 2016, *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK, Edisi Ke 2 Buku 1*, Salemba Empat: Jakarta.
- Mulyadi, 2016, *Sistem Informasi Akuntansi*, Salemba Empat: Jakarta.
- Nordiawan, Dedi, Dkk, 2007, *Akuntansi Pemerintahan*, Salemba Empat: Jakarta.
- Pasaribu, Resmeilina, 2018, *Analisis Penerapan Pengendalian Internal Aset Tetap Pada PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan*, Skripsi Sarjana, Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Medan Area, Medan.

- Purwanto, Edi, 2015, **Implementasi Sistem Pengendalian Internal Pemerintah Terhadap Proses Pengadaan Barang dan Jasa pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bogor**, Jurnal Akunida, Universitas Djuanda, Bogor. ISSN: 2442-3033, Vol 1 No. 2, Desember, 2015.
- Putri, Alvianita Gunawan, 2017, **Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Atas Pengelolaan Aset Tetap Pada Pemerintah Kabupaten Brebes**, Jurnal Online, Universitas Stikubank, Semarang. ISSN: 2656-4955, Vol 6 No. 2, November, 2017.
- Rahayu, Siti Kurnia., Suhayati, Ely (2010). **Auditing, Konsep Dasar dan Pedoman Pemeriksaan Akuntan Publik**. Graha Ilmu, Jakarta.
- Renyowijoyo, Muindro, 2013. **Akuntansi Sektor Publik, Organisasi Non Laba Edisi 3**, Mitra Wacana Media: Jakarta.
- Rosalina, Santi. 2010. **Perbedaan Perilaku Etis di KAP dalam Etika Ptofesi berdasarkan Locus Of Control dan Gender**. Skripsi. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Perbanas. Surabaya
- Santosa, Syahmi Muhammad, 2014, **Peranan Sistem Pengendalian Intern Aset Tetap Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Pekalongan**. Skripsi Sarjana, Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Dian Nuswantoro, Semarang.
- Sanusi, Anwar, 2016. **Metodologi Penelitian Bisnis**, Salemba Empat. Jakarta.
- Satori, Djam'an dan Komariah, Aan. 2014. **Metodologi Penelitian Kualitatif**. Alfabeta: Bandung.
- Septiani, Aditya. 2005. **Faktor-faktor yang Mempengaruhi Ketepatanwaktuan Pelaporan Keuangan pada Pasar Modal yang Sedang Berkembang: Perspektif Teori Pengungkapan**. Tesis, Program Studi Magister Sains Akuntansi. Universitas Diponegoro. Semarang.
- Sugiyono, 2017, **Metode Penelitian Kuantitati Kualitatif R&D**, Alfabeta: Bandung.
- Susanto, Azhar, 2013, **Sistem Informasi Akuntansi**, Lingga Jaya: Bandung.
- Tunggal, Amin Widjaja, 2013, **Pengendalian Internal Mencegah dan Mendeteksi Kecurangan**, Harvarindo. Jakarta.
- Tugiman, Hiro, (2002), **Audit Internal**. YPIA, Jakarta.
- Warren, Carl. S., James M. Reeve, dan Jonathan E. Duchac, 2016, **Pengantar Akuntansi**, Terjemahan Oleh Ersa Tri Wahyuni dan Amir Abadi, Salemba Empat: Jakarta.
- Wibisono, Dermawan. (2006), **Manajemen Kinerja Konsep, Desain, dan Teknik Meningkatkan Daya Saing Perusahaan**. Erlangga. Jakarta.
- Website:
<https://jabar-antaranews-com/> . Diakses tanggal 22 Juni 2020. Pukul 22.45.
<https://m.detik.com/>. Diakses tanggal 22 Juni 2020. Pukul 23.00.
<https://radarsukabumi.com/>. Diakses tanggal 22 Juni 2020. Pukul 23.10.
<https://sukabumiupdate.com/>. Diakses tanggal 22 Juni 2020. Pukul 23.20.
<https://tirto.id/>. Diakses tanggal 22 Juni 2020. Pukul 23.45.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Data Pribadi :

Nama : Tri Vita Lestari
Jenis Kelamin : Perempuan
Tempat, Tanggal Lahir : Sukabumi, 16 Mei 1993
Agama : Islam
Alamat : Kp. Bojongpari Rt/Rw 01/02 Desa
Jayabakti, Kec. Cidahu - Kab. Sukabumi
No. HP : 085794581666
Email : trivitalestari@gmail.com

Riwayat Pendidikan :

2000 – 2006 SDN Batukacapi
2006 – 2009 SMP Islam YPI Parungkuda
2009 – 2012 SMA Islam Miftahussa'adah Parungkuda
2015 – 2021 Universitas Djuanda Bogor (Jurusan Akuntansi)

Riwayat Pekerjaan:

2012-2014 Staff Administrasi di PT Dasan Pan Pacific Indonesia
2014-2016 Staff PPIC di PT Doosan Jaya Sukabumi
2016-2019 *Pattern Maker*/ Staff Pola di PT Doosan Jaya Sukabumi
2020- Sekarang Guru Ekonomi Bisnis dan Otomatisasi Tata Kelola Keuangan di SMK AR-Rahma Cidahu