

## EVALUASI PENERAPAN PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH (PSAP) No. 07 TAHUN 2010 TENTANG ASET TETAP DI KANTOR DESA PANYIPATAN

Ines Saraswati Machfiroh  
[inessaraswati.m@politala.ac.id](mailto:inessaraswati.m@politala.ac.id)  
Rahmi Nadiar  
[rahmi@politala.ac.id](mailto:rahmi@politala.ac.id)  
Nor Rahma Rizka  
[nor.rahma@politala.ac.id](mailto:nor.rahma@politala.ac.id)  
Saudah  
[saudah@mhs.politala.ac.id](mailto:saudah@mhs.politala.ac.id)

### **Abstract**

*This research is motivated by problems in the management of fixed assets at the Panyipatan Village Office, especially regarding asset depreciation, which is still based on observations of physical conditions and has not yet used the straight-line method as recommended by government accounting standards. The purpose of this research is to evaluate the extent to which the implementation of PSAP No. 07 of 2010 is carried out in the management of village fixed assets. The approach used in this research is a qualitative method with interview and documentation techniques. The research focus includes the processes of classification, measurement, depreciation, and disposal of fixed assets in accordance with the provisions of PSAP No. 07. The results show that the management of assets such as buildings, equipment, and machinery has generally followed the standards, including in terms of recording and recognition of assets based on acquisition value. However, there are still shortcomings in the application of depreciation methods and systematic asset recording. Therefore, an improvement in the technical capabilities of village officials is needed so that asset management becomes more accurate, transparent, and in accordance with applicable standards.*

**Keywords:** PSAP No. 07, Fixed Assets, Financial Statements

### **PENDAHULUAN**

Pemerintah desa memiliki peran krusial dalam mengelola aset tetap sebagai bagian integral dari pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya kepada masyarakat. Aset-aset seperti gedung, kendaraan, peralatan, dan berbagai infrastruktur lainnya merupakan bagian tak terpisahkan dari kekayaan desa yang memerlukan pencatatan dan pengelolaan yang akuntabel. Namun, realitas di lapangan seringkali menunjukkan bahwa pengelolaan aset tetap di tingkat desa masih menghadapi berbagai hambatan. Permasalahan umum yang kerap ditemukan meliputi belum tertib dan terstrukturnya pencatatan aset, di mana banyak aset desa yang tidak memiliki dokumen kepemilikan yang jelas atau belum tercatat dalam pembukuan resmi desa. Selain itu, proses penilaian aset juga cenderung bersifat subjektif dan tidak

sempurnanya sesuai dengan ketentuan standar akuntansi pemerintah, yang pada akhirnya menyebabkan nilai aset yang tercatat menjadi tidak akurat dan sulit dipertanggungjawabkan (Deviana, 2022).

Secara lebih spesifik, di Kantor Desa Panyipatan, salah satu kendala utama yang teridentifikasi adalah praktik penyusutan aset yang masih didasarkan pada pengamatan kondisi fisik semata, alih-alih menggunakan metode garis lurus atau metode saldo menurun ganda sebagaimana yang dianjurkan oleh standar akuntansi pemerintah.

Dalam upaya meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan desa, pemerintah telah mengesahkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) melalui Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010. Salah satu standar yang relevan adalah PSAP No. 07, yang secara khusus mengatur tentang aset tetap, mencakup aspek pengakuan, pengukuran, penyusutan, dan penghentian aset tetap yang dimiliki oleh entitas pemerintahan.

Dalam praktiknya, banyak pemerintah desa yang belum sepenuhnya memahami dan menerapkan ketentuan dalam PSAP No. 07 ini. Hal ini disebabkan oleh beragam faktor, termasuk kurangnya pemahaman aparatur desa terhadap akuntansi pemerintahan, keterbatasan sumber daya manusia, serta minimnya pelatihan teknis terkait pengelolaan aset tetap. Akibatnya, laporan keuangan desa menjadi kurang informatif dan tidak mencerminkan kondisi keuangan yang sebenarnya. Kondisi ini menunjukkan bahwa permasalahan utama, seperti ketidakpatuhan terhadap metode penyusutan, bukan sekadar kesalahan teknis, melainkan indikasi adanya kesenjangan sistemik yang lebih luas dalam peningkatan kapasitas dan kerangka kerja kepatuhan regulasi di tingkat pemerintahan lokal. Ini memperlihatkan bahwa keberadaan suatu standar (PSAP No. 07) saja tidak cukup tanpa dukungan yang memadai untuk implementasinya.

## **LANDASAN TEORI DAN PENGEMBANGAN HIPOTESIS**

## **Evaluasi**

Menurut Magdalena (2022), evaluasi adalah proses untuk mengumpulkan dan memahami informasi guna menilai sejauh mana tujuan yang ingin dicapai telah berhasil diwujudkan. Evaluasi juga digunakan untuk menafsirkan hasil dari suatu program atau kegiatan secara objektif. Dalam pandangan Faizin (2021), evaluasi program merupakan kegiatan sistematis yang bertujuan untuk mengukur kesesuaian hasil dengan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Melalui proses ini, evaluasi membantu menentukan sejauh mana keberhasilan program dalam praktik nyata.

## **Penerapan**

Penerapan bisa dimaknai sebagai tindakan nyata dalam menjalankan konsep, teori, metode, atau kebijakan tertentu ke dalam kehidupan sehari-hari. Menurut beberapa ahli, penerapan tidak hanya sekadar menjalankan sesuatu, tetapi merupakan proses yang sistematis, terstruktur, dan dirancang untuk mencapai hasil sesuai dengan perencanaan awal. Dengan kata lain, penerapan bertujuan untuk mewujudkan teori atau rencana menjadi kegiatan yang bisa diukur dan dinilai efektivitasnya dalam praktik nyata (Sugiyono, 2022).

## **Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) No.07 Tahun 2010**

PSAP No. 07 Tahun 2010 merupakan pedoman dalam akuntansi sektor publik yang mengatur bagaimana pengelolaan aset tetap dilakukan oleh instansi pemerintah. Tujuan utama dari standar ini adalah memberikan panduan yang jelas dalam mencatat, mengakui, mengukur, menyajikan, serta mengungkapkan aset tetap berdasarkan peristiwa ekonomi yang terjadi. Berdasarkan bentuk fisik dan fungsi penggunaannya, aset tetap dibagi menjadi enam kategori, yaitu: tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset lainnya termasuk konstruksi dalam pengerjaan (Pascalia, 2023).

## **Aset Tetap**

Aset tetap dalam lingkup akuntansi sektor publik merujuk pada barang yang dipakai lebih dari satu tahun serta memberikan manfaat berkelanjutan untuk penyelenggaraan layanan publik. Indrawan (2022) menyatakan bahwa aset tetap digunakan dalam aktivitas

pemerintahan dan tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan. Meilan (2022) menambahkan bahwa aset tetap adalah barang berwujud milik instansi pemerintah yang digunakan dalam pelayanan publik jangka panjang.

### **Gedung**

Gedung merupakan bagian dari aset tetap yang digunakan dalam aktivitas operasional pemerintah dan memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun. Gedung tidak hanya mencakup bangunannya saja, melainkan termasuk bagian lain seperti instalasi listrik, ventilasi, saluran air, dan fasilitas lainnya. Dalam konteks akuntansi sektor publik, gedung harus dinilai sesuai dengan nilai manfaat yang diberikan serta mengacu pada ketentuan dalam PSAP No.07 Tahun 2010 (Nuzulia, 2024).

### **Peralatan**

Peralatan termasuk barang yang dipakai untuk menunjang kegiatan kerja sehari-hari, baik di lingkungan kantor maupun pelayanan lainnya. Jenis peralatan yang digunakan oleh instansi pemerintahan dapat meliputi komputer, kursi, meja, dan peralatan lainnya yang membantu kegiatan operasional. Latifah (2023) menyebutkan bahwa peralatan digunakan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja dalam jangka waktu menengah hingga panjang. (Latifah, 2023).

### **Mesin**

Mesin adalah alat yang digunakan untuk mendukung proses produksi dan konversi energi, serta berfungsi di berbagai sektor seperti industri, kesehatan, hingga pertanian. Dalam akuntansi pemerintah, mesin diklasifikasikan sebagai aset tetap apabila memiliki manfaat lebih dari satu tahun, tidak dikonsumsi dalam satu periode anggaran, serta dipakai untuk mendukung aktivitas lembaga dalam jangka panjang (Wulandari, 2022).

## **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Artinya, data yang diperoleh berasal dari kondisi nyata di lapangan dan menggambarkan situasi sebenarnya (Sugiyono, 2022). Data dikumpulkan melalui wawancara dan dokumen tertulis terkait Aset Tetap di Kantor Desa Panyipatan.

Untuk data, saya mengandalkan dua jenis sumber: primer dan sekunder. Data primer adalah informasi langsung yang saya dapatkan dari hasil wawancara dengan staf Kantor Desa Panyipatan, khususnya untuk mengetahui detail aset tetap mereka. Sedangkan data sekunder saya peroleh dari dokumen-dokumen yang relevan, seperti daftar aset tetap Kantor Desa Panyipatan dari tahun 2020 hingga 2024, yang kami dapatkan dari Tugas Akhir sebelumnya.

Untuk mengumpulkan data, saya menerapkan beberapa teknik. Pertama, observasi langsung, di mana saya mengamati langsung objek penelitian di Kantor Desa Panyipatan untuk memahami penerapan PSAP No. 07 Tahun 2010 terkait aset tetap.

Kedua, saya melakukan wawancara. Teknik ini memungkinkan kami untuk bertanya langsung kepada narasumber. Pentingnya wawancara ini dijelaskan oleh (Kriyanto, 2020). di mana kami bisa mendapatkan informasi dari pihak yang kompeten. Dalam hal ini, saya mewawancarai Sekretaris Kantor Desa Panyipatan, Bapak Faturahman, untuk mendapatkan informasi mendalam mengenai aset tetap. Ketiga, saya melakukan dokumentasi, yaitu mengumpulkan catatan atau bukti yang sudah ada, baik itu tulisan, gambar, foto, atau karya monumental dari informan (Yusra, 2021). Kami mengumpulkan daftar aset tetap di Kantor Desa Panyipatan melalui metode ini.

Setelah data terkumpul, peneliti melakukan analisis secara kualitatif. Proses ini mencakup pengurutan, pengelompokan, serta pengkategorian data, yang kemudian dianalisis secara deskriptif untuk menilai pengelolaan aset tetap di Kantor Desa Panyipatan, Kecamatan Panyipatan, Kabupaten Tanah Laut. Langkah-langkah yang dilakukan meliputi:

1. Mengidentifikasi jenis aset tetap yang dimiliki Kantor Desa Panyipatan selama periode 2020 hingga 2024.

2. Mengklasifikasikan aset tetap tersebut berdasarkan ketentuan dalam PSAP No. 07 Tahun 2010.
3. Menilai kesesuaian klasifikasi, pengakuan, pengukuran, penyusutan, dan penghentian aset tetap dengan ketentuan PSAP No. 07 Tahun 2010.
4. Melakukan evaluasi menyeluruh mengenai klasifikasi, pengakuan, pengukuran, penyusutan, serta penghentian aset tetap Kantor Desa Panyipatan sesuai dengan PSAP No. 07 Tahun 2010.

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Aset tetap yang terdapat di Kantor Desa Panyipatan meliputi kategori gedung, peralatan, dan mesin, sesuai klasifikasi dalam PSAP No. 07 Tahun 2010. Gedung, peralatan, dan mesin tersebut digunakan untuk menunjang aktivitas pemerintahan, baik yang bersifat administratif maupun pelayanan kepada masyarakat. Aset yang dicatat di kantor desa ini memiliki masa manfaat lebih dari 12 bulan dan digunakan dalam kegiatan operasional sehari-hari. Berikut adalah klasifikasi dan rincian aset tetap yang dimiliki Kantor Desa Panyipatan:

**Tabel 1 Klasifikasi data Aset Tetap di Kantor Desa Panyipatan berdasarkan PSAP No 07 Tahun 2010**

No.	Klasifikasi	Nama Aset	Harga Perolehan	Nilai Ekonomis
1.	Mesin	Mesin Absen	Rp 5.000.000	4 Tahun
2.	Peralatan	Lemari Besi	Rp 3.000.000	8 Tahun
3.	Peralatan	Lemari Besi	Rp 4.500.000	8 Tahun
4.	Peralatan	Lemari Kayu	Rp 3.500.000	8 Tahun
5.	Peralatan	CCTV	Rp 9.152.600	4 Tahun
6.	Peralatan	LCD	Rp 7.000.000	4 Tahun
7.	Peralatan	Meja Kerja Kayu	Rp 750.000	8 Tahun
8.	Peralatan	Kursi Besi/Metal	Rp 1.500.000	8 Tahun
9.	Peralatan	Meja Rapat	Rp 4.000.000	8 Tahun
10.	Peralatan	Meja Rapat	Rp 7.810.000	8 Tahun
11.	Peralatan	Kursi Rapat	Rp 600.000	8 Tahun
12.	Peralatan	Kursi Putar	Rp 1.250.000	8 Tahun
13.	Peralatan	Sofa	Rp 12.781.849	8 Tahun
14.	Peralatan	Sofa	Rp 7.409.000	8 Tahun
15.	Peralatan	Lemari Es/ Kulkas	Rp 2.500.000	8 Tahun

No.	Klasifikasi	Nama Aset	Harga Perolehan	Nilai Ekonomis
16.	Peralatan	AC	Rp 6.000.000	4 Tahun
17.	Peralatan	AC	Rp 4.525.000	4 Tahun
18.	Peralatan	Kipas Angin	Rp 600.000	4 Tahun
19.	Peralatan	Alat Pendingin Lainnya	Rp 2.000.000	4 Tahun
20.	Peralatan	Dispenser	Rp 500.000	4 Tahun
21.	Peralatan	Karpet	Rp 1.125.000	4 Tahun
22.	Peralatan	Gorden	Rp 15.000.000	4 Tahun
23.	Peralatan	Gorden	Rp 1.000.000	4 Tahun
24.	Peralatan	Hendphone Enoription	Rp 8.000.000	4 Tahun
25.	Peralatan	Receiver STL/UHP	Rp 580.000	4 Tahun
26.	Peralatan	Wifi	Rp 57.649.988	4 Tahun
27.	Peralatan	Laptop	Rp 12.000.000	4 Tahun
28.	Peralatan	Printer	Rp 3.500.000	4 Tahun
29.	Peralatan	Printer	Rp 4.500.000	4 Tahun
30.	Peralatan	Printer	Rp 6.000.000	4 Tahun
32.	Peralatan	Scanner/ Peralatan Personal Komputer	Rp 12.000.000	4 Tahun

**Sumber : Kantor Desa Panyipatan**

Hasil evaluasi akuntansi aset tetap di Kantor Desa Panyipatan dengan lima komponen menurut PSAP No 07 Tahun 2010 disajikan perbandingannya dalam bentuk tabel sebagai berikut:

### Klasifikasi Aset Tetap

**Tabel 2 Klasifikasi kesesuaian PSAP No 07 Tahun 2010 dengan Kantor Desa Panyipatan**

Penilaian	PSAP No 07 Tahun 2010	Kantor Desa Panyipatan	Keterangan
Akuntansi	Gedung dan Bangunan meliputi seluruh aset fisik berupa bangunan yang diperoleh dan siap digunakan dalam operasional pemerintah.	Kantor Desa Panyipatan telah mencatat dan melaporkan aset berupa gedung kantor sebagai bagian dari aset tetap, sesuai dengan ketentuan PSAP No. 07 Tahun 2010.	Sesuai
Klasifikasi	Peralatan dan mesin mencakup alat elektronik, kendaraan bermotor, dan perlengkapan lain yang masa manfaatnya lebih dari 12 bulan serta dalam kondisi siap digunakan.	Aset peralatan dan mesin seperti komputer, kendaraan dinas, dan alat lainnya telah diklasifikasikan sesuai ketentuan PSAP No. 07 Tahun 2010 dan dicatat dengan tertib dalam laporan aset.	Sesuai

**Sumber : diolah penulis, 2025**

Dari tabel 2 berdasarkan hasil evaluasi di Kantor Desa Panyipatan menunjukkan bahwa penerapan klasifikasi aset tetap telah mengacu pada ketentuan PSAP No. 07 Tahun 2010 secara umum, ini dibuktikan dengan adanya Daftar Inventaris Barang Milik Desa (BMD) yang memuat rincian aset berdasarkan kategori jenis, nilai perolehan, tahun perolehan, dan masa manfaat yang diperkirakan. Misalnya, bangunan fisik seperti kantor desa, posyandu, dan balai warga telah diklasifikasikan sebagai gedung dan bangunan, sedangkan perlengkapan kantor seperti komputer, *printer*, lemari arsip, dan pendingin ruangan telah masuk ke dalam kategori peralatan dan mesin. Praktik ini menandakan bahwa aparat pengelola aset desa telah memiliki pemahaman yang cukup mengenai klasifikasi aset, serta berupaya menerapkannya sesuai regulasi yang berlaku. Keberadaan klasifikasi ini juga menunjukkan adanya kesadaran akan pentingnya tata kelola aset yang akuntabel sebagai bagian dari transparansi pengelolaan keuangan desa.

### Pengakuan Aset Tetap

**Tabel 3 Pengakuan kesesuaian PSAP No 07 Tahun 2010 dengan Kantor Desa Panyipatan**

Penilaian Akuntansi	PSAP No 07 Tahun 2010	Kantor Desa Panyipatan	Keterangan
	Aset tetap diakui apabila memiliki umur manfaat lebih dari 12 bulan atau satu tahun.	Aset tetap desa harus dapat memberikan manfaat ekonomi dalam jangka waktu lebih dari satu tahun. Hal ini menunjukkan bahwa aset tersebut digunakan untuk mendukung aktivitas pemerintahan desa dalam jangka panjang.	Sesuai
Pengakuan	Biaya perolehan aset tetap perlu diukur dengan pendekatan yang andal.	Dalam pengakuannya, kantor desa mengakui aset tetap berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan hingga siap digunakan. Biaya ini termasuk bahan baku, tenaga kerja, konstruksi, pengangkutan, serta pemasangan yang relevan untuk mencapai kondisi siap pakai.	Sesuai
	Aset tidak ditujukan untuk dijual dalam	Aset yang ada di kantor desa digunakan untuk menunjang kegiatan layanan	

Penilaian Akuntansi	PSAP No 07 Tahun 2010	Kantor Desa Panyipatan	Keterangan
	aktivitas normal entitas.	publik serta operasional pemerintahan desa, sehingga tidak untuk diperjualbelikan.	Sesuai
	set tetap diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk dipakai	Kantor Desa Panyipatan Menurut PSAP No.07 Tahun 2010, pengakuan aset tetap dilakukan setelah aset diterima dan dikuasai oleh pemerintah desa. Selanjutnya, aset dicatat sebagai milik desa.	Sesuai

**Sumber : diolah penulis, 2025**

Dari tabel 3 hasil tersebut implementasinya di Kantor Desa Panyipatan proses pengakuan aset tetap telah dilakukan dengan cukup baik, terutama dalam hal pemenuhan kriteria nilai konsep akuntansi yang menentukan besaran informasi akuntansi. Pengakuan juga mempertimbangkan fungsi jangka panjang dari aset, seperti keberlanjutan manfaat dan kontribusi aset terhadap operasional desa. Contohnya barang-barang seperti komputer, meja kerja, dan peralatan kantor lainnya dicatat sebagai aset tetap karena digunakan dalam jangka panjang untuk mendukung pelayanan administrasi desa. Pendekatan ini mencerminkan penerapan prinsip kehati-hatian dalam mengakui aset yang berdampak terhadap posisi keuangan desa secara keseluruhan.

### Pengukuran Aset Tetap

**Tabel 4 Pengukuran kesesuaian PSAP No 07 Tahun 2010 dengan Kantor Desa Panyipatan**

Penilaian Akuntansi	PSAP No 07 Tahun 2010	Kantor Desa Panyipatan	Keterangan
Pengukuran	Aset tetap diukur berdasarkan biaya perolehannya. Jika penilaian berdasarkan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka digunakan nilai wajar pada	Kantor Desa Panyipatan Dalam PSAP No. 07 Tahun 2010 dijelaskan bahwa pengukuran aset tetap menggunakan total biaya perolehan, termasuk harga beli dan seluruh biaya relevan sampai aset tersebut siap digunakan. Bahkan jika aset diperoleh tanpa biaya, penilaian tetap didasarkan pada nilai wajarnya, kecuali dalam kondisi luar biasa.	Sesuai

Penilaian Akuntansi	PSAP No 07 Tahun 2010	Kantor Desa Panyipatan	Keterangan
	saat aset diperoleh.		
	Barang berwujud yang memenuhi persyaratan dapat diakui sebagai aset tetap.	Kantor Desa Panyipatan Barang berwujud yang memenuhi kriteria pengakuan aset dan telah digunakan dalam kegiatan pemerintahan akan dicatat sebagai aset tetap.	Sesuai
	Aset awalnya diklasifikasikan dan diukur berdasarkan biaya perolehan.	Kantor Desa Panyipatan Pengakuan awal aset tetap di kantor desa juga dilakukan dengan mengacu pada biaya perolehan. Pengukuran atas aset seperti gedung, alat, dan mesin menggunakan dasar biaya perolehan yang sama sebagaimana ketentuan PSAP.	Sesuai
	Penyusutan dilakukan dengan mendistribusikan nilai aset yang dapat disusutkan secara sistematis sesuai masa manfaatnya. Salah satu metode umum adalah metode garis lurus, di mana nilai aset turun secara merata.	Kantor Desa Panyipatan Penyusutan aset tetap seperti bangunan dan peralatan di kantor desa dilakukan tanpa menggunakan standar akuntansi pemerintah. Perhitungan hanya didasarkan pada harga perolehan awal tanpa memperhitungkan nilai residu. Pemerintah desa tidak menggunakan metode penyusutan seperti garis lurus atau metode lainnya, dan hanya mengandalkan kondisi fisik aset sebagai dasar nilai akhir.	Tidak Sesuai

**Sumber : diolah penulis, 2025**

Dari tabel 4 hasil tersebut di Kantor Desa Panyipatan penerapan prinsip pengukuran aset tetap dengan menggunakan pendekatan biaya harga awal yang dibayarkan untuk suatu aset pada saat perolehan telah dilakukan secara umum sesuai ketentuan. Hal ini terlihat dari pencatatan aset-aset seperti bangunan kantor desa, posyandu, serta perlengkapan kantor seperti meja, kursi, komputer, dan alat elektronik, yang semuanya diukur berdasarkan dokumen transaksi pembelian atau pembangunan yang sah. Transaksi tersebut biasanya

dilengkapi dengan nota pembelian, faktur resmi, dan berita acara penerimaan barang, mengandalkan dokumen tersebut, nilai yang dicatat dianggap dapat diukur secara andal. Penting untuk dicatat bahwa pengukuran berbasis biaya harga awal yang dibayarkan untuk suatu aset pada saat perolehan memiliki keterbatasan, khususnya ketika terjadi inflasi, perubahan nilai pasar, atau kerusakan aset yang signifikan, karena nilai historis tidak lagi mencerminkan kondisi atau nilai terkini dari aset tersebut.

### Penyusutan Aset Tetap

**Tabel 5 Penyusutan kesesuaian PSAP No 07 Tahun 2010 dengan Kantor Desa Panyipatan**

Penilaian Akuntansi	PSAP No.07 Tahun 2010	Kantor Desa Panyipatan	Keterangan
Penyusutan	Nilai penyusutan atas aset tetap diakui sebagai beban selama umur manfaatnya. Penyusutan ini mencerminkan penurunan nilai dari aset tetap yang digunakan secara terus menerus dalam aktivitas entitas.	Di Desa Panyipatan, nilai penyusutan diakui sebagai bentuk penurunan nilai aset tetap yang dimiliki. Penyusutan ini merupakan bagian dari proses akuntansi untuk menunjukkan berkurangnya nilai ekonomis aset tetap seiring dengan waktu pengguna maupun kondisi fisik. Penurunan nilai tersebut dicatat dalam laporan aset desa.	Sesuai

**Sumber : diolah penulis, 2025**

Dari tabel 5 hasil tersebut di Kantor Desa Panyipatan, penyusutan aset tetap belum dilakukan secara sistematis sesuai dengan ketentuan yang ada dalam PSAP No. 07 Tahun 2010. Temuan lapangan menunjukkan bahwa penyusutan hanya dilakukan berdasarkan pengamatan fisik atau penilaian baik terhadap kondisi aset, seperti kerusakan atau usia barang, tanpa didukung oleh metode kuantitatif yang terukur. Hal ini mengindikasikan bahwa belum ada sistem pencatatan yang menggunakan rumus matematis untuk menghitung nilai depresiasi tahunan. Padahal metode garis lurus yang paling sederhana sekalipun dapat digunakan dengan mudah asalkan tersedia data dasar seperti nilai perolehan dan estimasi masa manfaat. Ketiadaan penerapan metode ini menyebabkan laporan aset tetap di Kantor

Desa Panyipatan tidak mencerminkan nilai buku yang sebenarnya dan pada akhirnya dapat mempengaruhi akurasi penyajian laporan keuangan desa.

### Penghentian Aset Tetap

**Tabel 6 Penghentian kesesuaian PSAP No 07 Tahun 2010 dengan Kantor Desa Panyipatan**

Penilaian Akuntansi	PSAP No 07 Tahun 2010	Kantor Desa Panyipatan	Keterangan
Penghentian	Aset tetap harus dihapus dari neraca apabila telah dilepaskan atau penggunaannya dihentikan secara permanen, serta tidak lagi memberikan manfaat ekonomi di masa depan.	Aset tetap yang tidak lagi digunakan atau telah dilepas karena rusak, hilang, atau berpindah kepemilikan akan dihapus dari pencatatan neraca. Langkah penghapusan ini bertujuan untuk menyesuaikan nilai aset dengan kondisi sebenarnya, menjaga akurasi pencatatan, serta meningkatkan keandalan laporan keuangan desa. Aset yang tidak lagi memberikan manfaat bagi pemerintah desa akan dihapuskan dari sistem pencatatan.	Sesuai
	Aset tetap yang dihentikan atau dilepaskan perlu dieliminasi dari neraca dan dicantumkan secara jelas dalam catatan laporan keuangan.	Setiap penghentian atau pelepasan aset di desa harus disesuaikan dalam laporan keuangan desa. Penyesuaian ini mencakup perubahan status aset menjadi tidak dipakai atau secara resmi ditetapkan sebagai aset yang telah dihapuskan. Proses ini dilakukan untuk mencerminkan kondisi sebenarnya dalam pelaporan keuangan desa.	Sesuai

**Sumber : diolah penulis, 2025**

Dari tabel 6 hasil tersebut dalam implementasinya di Kantor Desa Panyipatan, hasil evaluasi menunjukkan bahwa prosedur penghentian aset tetap telah dijalankan dengan cukup baik dan sesuai dengan ketentuan PSAP. Aset-aset yang dinilai sudah tidak layak pakai, seperti barang elektronik yang tidak dapat diperbaiki, furnitur rusak berat, atau perlengkapan yang sudah tidak relevan dengan kebutuhan operasional, telah dihapuskan dari daftar inventaris. Proses penghapusan ini dilakukan melalui mekanisme administratif yang melibatkan pencatatan aset sebagai barang yang tidak digunakan, serta penghapusan dari Daftar Inventaris Barang Milik Desa (BMD). Langkah ini mencerminkan adanya komitmen

desa terhadap prinsip akuntabilitas dan transparansi, yang sangat penting dalam manajemen keuangan sektor publik, khususnya di level pemerintahan desa.

### SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis terhadap implementasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 07 Tahun 2010, diketahui bahwa pengelolaan aset tetap di Pemerintah Desa Panyipatan sudah cukup sesuai dengan pedoman yang berlaku. Secara umum, desa tersebut telah melaksanakan prosedur pencatatan, penyusutan, dan penghapusan aset tetap dengan cukup baik.

Aset tetap yang tidak lagi dimanfaatkan karena kerusakan, kehilangan, atau faktor lainnya, telah dicatat sebagai aset yang dihentikan penggunaannya dan dikeluarkan dari neraca. Selain itu, penyusutan terhadap aset tetap juga telah dilakukan, meskipun masih terdapat beberapa hal yang perlu ditingkatkan, terutama dalam pemilihan metode penyusutan yang lebih akurat dan sesuai standar akuntansi.

### DAFTAR PUSTAKA

- Alivy Dinda Deviana. (2022). *10.31539/Budgeting.V3I2.3871*. 3, 83–95. <https://doi.org/10.31539/budgeting.v3i2.3871>
- Kriyanto. (2020). *Teknik praktis riset komunikasi kuantitatif dan kualitatif disertai contoh praktis Skripsi, Tesis dan Disertai Riset Media, Public Relations, Advertising, Komunikasi Organisasi, Komunikasi Pemasaran Rawamangun*. Prenadamedia Group .
- Latifah. (2023). *Analisis Akuntansi Aset Tetap Peralatan dan Mesin Berdasarkan PSAP No. 07 pada Pemerintah Desa*.
- Nuzulia. (2024). *Penerapan PSAP No. 07 dalam Pengelolaan Aset Tetap Pemerintah Daerah*.
- Pascalía Gracie Wau. (2023). Analisis Penerapan Akuntansi Aset Tetap Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan ( Psap ) Nomor 7 Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Gunungsitoli Analysis of the Application of Fixed Asset Accounting Based on the Statement of Governm. *Jurnal EMBA*, 11(4), 21–30.
- Sugiyono. (2022). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D ( Edisi terbaru )*. Alfabate. ISBN 978-602-289-533-6.
- Wulandari. (2022). *Pengaruh Pengelolaan Mesin terhadap Efisiensi Laporan Keuangan Pemerintah Desa*.