ANALISIS PERLAKUAN AKUNTANSI ASET TETAP PADA PEMDA KAB. MAROS MENGACU PADA PP NOMOR 24 TAHUN 2005

Diajukan Oleh :

MUHAMMAD SATRIO
45 01 013 014

PERPUSTAKAAN

SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi

JURUSAN AKUNTASI FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS "45"
MAKASSAR

2006

HALAMAN PENGESAHAN

JUDUL SKRIPSI	**: Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap pada Pemda Kab. Maros Mengacu pada PP No. 24 Tahun 2005.**
NAMA MAHASISWA	**: MUHAMMAD SATRIO**
STAMBUK	**: 45 01 013 014**
JURUSAN	**: AKUNTANSI**
FAKULTAS	**: EKONOMI**

MENYETUJUI :

PEMBIMBING I	**PEMBIMBING II**
Drs. Syamsuddin, M.Si., Ak.	**Faridah, SE., AK.**

MENGETAHUI DAN MENGESAHKAN :

Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Ekonomi pada Universitas "45" Makassar

Dekan Fakultas Ekonomi Universitas "45" Makassar	Ketua Jurusan Akuntansi
Haeruddin Saleh, SE., M.Si.	**Faridah, SE., Ak.**

Tanggal Pengesahan :

HALAMAN PENERIMAAN

Pada Hari / Tanggal	:	Kamis / 30 November 2006
Skripsi Atas Nama	:	**MUHAMMAD SATRIO**
No. Stambuk	:	45 01 013 014

Telah diterima oleh Panitia Ujian Skripsi Sarjana Fakultas Ekonomi Universitas "45" Makassar untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi

PANITIA UJIAN SKRIPSI

Pengawas Umum : **Prof. DR. H. ABU HAMID** (.....)
(Rektor Universitas "45" Makassar)

Ketua : **HAERUDDIN SALEH, SE., M.Si.** (.....)
(Dekan Fak. Ekonomi Univ. "45" Makassar)

Sekretaris : **Herminawaty, SE., MM** (.....)

Anggota Penguji : 1. **Drs. Syamsuddin, M.Si., Ak.** (.....)

2. **Drs. Mardjuni, M.Si.** (.....)

3. **Faridah, SE., Ak.** (.....)

4. **Darmawati, SE., Ak.** (.....)

KATA PENGANTAR

Assalamu 'Alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah, segala puji senantiasa kita panjatkan kehadirat Ilahi Yang Maha Segalanya diatas makhlukNya, yang atas Kuasa dan Kasih SayangNya sehingga karya tulis ini selesai disusun. Salam dan Taslim tak lupa Penulis panjatkan kepada Nabiullah Muhammad SAW sebagai Imam dan Pemimpin kita dalam berislam. Amin.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas "45" Makassar. Sekaligus menjadi wadah bagi Penulis untuk mengapresiasikan potensi yang didapatkan selama bermahasiswa terkhusus dalam bingkai disiplin ilmu yang Penulis tekuni.

Pada ruang inipula, Penulis ingin mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada segenap pihak, yang tidak bisa Penulis tulis satu persatu, yang telah banyak membantu Penulis dalam menyelesaikan karya tulis ini, baik secara langsung maupun tidak langsung, baik itu bantuan yang berwujud ataupun yang tidak berwujud, baik itu yang dilakukan dengan ikhlas ataupun karena terpaksa. Penulis kembalikan segalanya ke kehadirat Ilahi yang Maha Bijak lagi Maha Mengetahui

Akhirnya harapan Penulis, semoga karya tulis ini dapat memberi manfaat bagi segenap unsur yang mempunyai kepentingan atasnya meskipun tak dapat Penulis pungkiri, karya tulis ini masih jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan Penulis

sendiri dan keterbatasan referensi. Oleh karenanya, Penulis senantiasa membuka pintu kritikan konstruktif guna pengembangan yang lebih sempurna kedepannya.

Wassalamu 'Alaikum Wr. Wb.

Makassar, Januari 2007

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i

HALAMAN PENGESAHAN ii

HALAMAN PENERIMAAN iii

KATA PENGANTAR iv

DAFTAR ISI iv

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah 1

1.2. Rumusan Masalah 3

1.3. Tinjauan Penelitian 4

1.4. Manfaat Penelitian 4

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Kerangka Teori 5

2.1.1. PP Nomor 24 Tahun 2005 5

2.1.2. Pengertian Aset Tetap 6

2.1.3. Klasifikasi Aset Tetap 8

2.1.4. Pengakuan dan Penilaian Aset Tetap Menurut PP Nomor 24 tahun 2005 9

2.1.5. Perolehan Aset Tetap Menurut PP Nomor 24 Tahun 2005 11

2.1.5.1. Pertukaran Aset (Exchange of Assets) 11

2.1.5.2. Aset Donasi 12

2.1.6. Pencatatan Aset Tetap Menurut PP Nomor 25 Tahun 2005 13
2.1.6.1. Tanah 13
2.1.6.2. Peralatan dan Mesin 14
2.1.6.3. Gedung dan Bangunan 15
2.1.6.4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan 16
2.1.6.5. Aset Tetap Lainnya 17
2.1.6.6. Konstruksi dalam Pengerjaan 17
2.1.7. Penyusutan dan Penilaian Kembali Aset Tetap Menurut PP Nomor 24 Tahun 2005 18
2.1.8. Perlakuan Terhadap Aset Tetap Bersejarah (Heritage Assets) 19
2.2. Kerangka Fikir 21
2.3. Hipotesis 22
BAB III. METODE PENELITIAN
3.1. Daerah Penelitian 23
3.2. Metode Pengumpulan Data 23
3.3. Jenis dan Sumber Data 24
3.3.1. Jenis Data 24
3.3.2. Sumber Data 24
3.4. Metode Analisis 25
3.5. Defenisi Operasional 25

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Pemerintahan Kabupaten Maros 27

4.1.1. Sejarah Singkat Kabupaten Maros 27

4.1.2. Struktur Organisasi Pemerintahan Kabupaten Maros ... 31

4.1.3. Analisis Struktur Organisasi..... 33

4.2. Perlakuan Akuntansi Aset Tetap pada Sekretariat Daerah Pemda Kabupaten Maros..... 42

4.2.1. Sistem Akuntansi Keuangan Daerah pada Sekda Pemda Kabupaten Maros 42

4.2.2. Prosedur Pengklasifikasian, Pengukuran dan Pencatatan Aset Tetap pada Sekretariat Daerah Pemda Kabupaten Maros 44

4.3. Pengklasifikasian, pengukuran dan Pencatatan Aset Tetap pada Sekretariat Daerah Pemda Kabupaten Maros Menurut PSAP No. 07. 88

BAB V. PENUTUP

5.1. Kesimpulan 89

5.2. Saran 89

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintah Indonesia telah mencanangkan reformasi manajemen keuangan Negara baik pada pemerintah pusat maupun pemerintah daerah dengan ditetapkannya satu paket Undang-Undang bidang keuangan Negara, yaitu Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemerikasaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.

Sebelum paket Undang-Undang di bidang Keuangan Negara tersebut ditetapkan, pemerintah telah melakukan usaha-usaha pengembangan bidang keuangan daerah dengan menetapkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah dan PP Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pokok-Pokok Pengeloalaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang dalam implementasinya mengalami berbagai permasalahan. Permasalahan tersebut antara lain karena pertanggungjawaban atas pengelolaan daerah belum dilengkapi dengan ketentuan atau pedoman lebih lanjut.

Sehubungan dengan itu, Menteri Keuangan telah membentuk tim evaluasi dan percepatan pelaksanaan perimbangan keuangan pusat dan daerah, dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 355/KMK.07/2001. Kelompok kerja evaluasi pembiayaan dan informasi keuangan daerah dari tim tersebut telah menghasilkan

suatu sistem akuntansi keuangan daerah, Sebagai prototipe sistem akuntansi pemerintah daerah. Selanjutnya, Menteri Dalam Negeri telah berupaya mengisi kekosongan peraturan tersebut dengan menerbitkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyususan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Dengan ditetapkannya paket undang-undang dibidang Keuangan Negara, maka pemerintah daerah mempunyai landasan hukum yang memadai dan andal untuk melakukan reformasi manajemen keuangan daerah. Sdan jutnya dalam tahun 2004 telah ditetapkan pula Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintah daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tetang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah sebagai pengganti Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 dan Iindang-Undang Nomor 25 Tahun 1999.

Di tahun 2005 pemerintah mengeluarkan PP Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang dapat dikatakan sebagai tonggak sejarah baru dalam pelaporan keuangan di Indonesia. Peraturan pemerintah tersebut menyatakan bahwa pemerintah daerah menyampaikan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan daerah dalam bentuk laporan keuangan, yang terdiri dari neraca, laporan realisasi anggaran, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Laporan Keuangan dimaksud disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntasi Pemerintahan.

PP Nomor 24 tahun 2005 secara garis besar memuat tentang laporan keuangan daerah yang terkandung dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP). Dan khusus mengenai perlakuan akuntansi asset tetap daerah yang diatur dalam PSAP Nomor 07 secara garis besarnya memuat tata cara Pengakuan, Pengukuran dan Penilaian asset tetap daaerah dan diulas secara detail dan teknis dalam Buletin Teknis yang merupakan instrumen pendukung PP nomor 24 tahun 2005 untuk lebih memudahkan entitas pelaporan dalam mengimplementasikan Peraturan Pemerintah tersebut.

Pemda Kabupaten Maros, sebagai salah satu entitas pelaporan, sesuai amanat undang-undang harus pula membuat laporan pertanggungjawabannya dalam bentuk laporan keuangan mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Sistem dan prosedur serta perlakuan akuntansi yang mendahului proses penyajian laporan keuangan tersebut diharapkan sesuai pula dengan apa yang diatur dalam SAP. Oleh karenanya, penulis tertarik untuk meneliti apakah perlakuan akuntansi aset tetap pada pemerintah daerah kabupaten Maros telah mengacu pada PP Nomor 24 tahun 2005, dalam menyajikan pertanggungjawaban publiknya dalam bingkai pelaporan keuangan yang transparan, Akuntabel dan andal.

1.2 Rumusan Masalah

Sesuai dengan yang telah dipaparkan pada bagian latar belakang, maka yang menjadi masalah adalah apakah perlakuan akuntansi aset tetap pada Pemda Kabupaten Maros telah mengacu pada PSAP No. 07.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui Kesesuaian perlakuan akuntansi aset tetap Pemda Kabupaten Maros terhadap apa yang diatur dalam PP nomor 24 tahun 2005.
2. Untuk mengetahui bagaimana keberhasilan pemerintah dalam mensosialisasikan PP Nomor 24 Tahun 2005.

1.4 Manfaat Penelitian.

Manfaat yang akan diharapkan dari penclitian ini :

1. Memberikan masukan atau rekomendasi kepada Pemda Kabupaten Maros.
2. Sebagai referensi alternatif bagi pihak lain yang memiliki minat pada Akuntansi Sektor Publik.
3. Sebagai media bagi penulis untuk menambah pengetahuan tentang Akuntansi Sektor Publik.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kerangka Teori

2.1.1 PP Nomor 24 Tahun 2005

PP Nomor 24 tahun 2005 lahir sebagai akibat dari kebutuhan akan tertib pembukuan yang dirasa semakin meniadi kebutuhan yang mutlak. Kebutuhan akan pelaporan keuangan yang lebih terbuka, terpercaya dan dapat dipertanggungjawabkan seakan terkendala dengan tidak adanya satu bentuk acuan standar akuntansi.

Menurut Mardiasmo (2005) dalam sambutannya pada acara sosialisasi PP Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) bahwa :

> "...Proses penyusunan SAP memakan waktu yang relativ panjang yang dimulai sejak tahun 2002 dengan terbitnya Kepmenkeu Nomor 308/KMK.012/2002 tanggal 13 luni 2002 yang menetapkan adanya Komite Standar Akuntansi Pemerintah Pusat dan Dacrah (KSAPD). Kedudukan Komite ini selanjutnya diatur dalam Keppres Nomor 84 Tahun 2004 dan namanya diubah menjadi Komite Standar Akuntansi Pemerintah (KSAP). Produk yang dihasilkan KSAPD diterima dan disempurnakan oleh KSAP menjadi SAP yang ditetapkan dalam PP Nomor 24 Tahun 2005. ...PP Nomor 24 Tahun 2005 ini terdiri dari Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah (KK) dan II (sebelas) Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP)...."

Mahsun. M. Firma S, dan Heribertus A.P (2006 : 43-44) menguraikan II (sebelas) PSAP yang dikutip dart PP Nomor 24 "I'ahun 2005 sebagai berikut :

a) PSAP Nomor 01 tentang Penyajian Laporan Keuangan
b) PSAP Nomor 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran
c) PSAP Nomor 03 tentang Laporan Arus Kas
d) PSAP Nomor 04 tentang Catatan Atas Laporan Keuangan
e) PSAP Nomor 05 tentang Akuntansi Persediaan
f) PSAP Nomor 06 tentang Akuntansi Investasi
g) PSAP Nomor 07 tentang Akuntansi Aset tetap
h) PSAP Nomor 08 tentang Akuntansi Konstruksi dalam pengerjaan
i) PSAP Nomor 09 tentang Akuntansi Kewajiban,
j) PSAP Nomor 10 tentang Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, dan Peristiwa Luar Biasa.

k) PSAP Nomor I I tentang Laporan Keuangan Konsolidasian

Didalam implementasinya PP Nomor 24 Tahun 2005, dilengkapi dengan Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP) dan Buletin Teknis untuk memudahkan penerapannya bagi entitas pelaporan. DI tingkat daerah, yang termasuk dalam entitas pelaporan menurut Ihyaul Ulum (2005 :106) adalah :

a) Pemerintah Daerah secara Keseluruhan,
b) DPRD, Pemerintah tingkat Propinsi/Kabupaten/Kota, Dinas Pemerintah tingkat PropinsiiKabupaten/Kota dan Lembaga -feknis Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota. Penetapan Dinas sebagai entitas ankuntansi Pernerintah Daerah didasarkan pada pengertian bahwa pengukuran kinerja akan lebih tepat jika dilakukan atas suatu fumgsi. Dalam Struktur Penierintah Daerah, Dinas merupakan suatu unit kerja yang paling mendekati gambaran suatu fungsi Pernerintah Daerah.

2.1.2 Pengertian Aset Tetap

Pada dasarnya, aset tetap bagi suatu organisasi, baik organisasi sektor swasta ataupun sektor publik berfungsi sebagai instrumen atau fasilitas untuk mempermudah kerja-kerja organisasi atau dapat juga berfungsi sebagai investasi barang modal bagi suatu organisasi.

Aset, seperti yang dikemukakan dalam PP Nomor 24 Tahun 2005 yang dijabarkan dalam PSAP Nomor 07, adalah :

> Sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pennerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi inasyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Hal yang sama dipaparkan oleh Abdul Halim (2004 : 79) bahwa aset adalah : "sumber daya ekonomis yang dimiliki dan atau dikuasai dan dapat diukur dengan satuan uang".

Pengertian aset tetap menurut PP Nomor 24 Tahun 2005 yang dijabarkan dalam PSAP No. 07 adalah:"aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dimanfaatkan oleh masyarakat umum."

Indra Bastian dan Gatot Supriyanto (2003 : 69) mengemukakan defenisi aset tetap sebagai berikut Aset tetap adalah aset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun terlebih dahulu yang digunakan dalam operasi entitas pemerintah, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal entitas pemerintah dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun."

Soemarso S.R (1999 : 23) memaparkan defenisi aset tetap sebagai berikut : "Aset tetap adalah aset yang : (l) jangka waktu pemakaiannya lama: (2) digunakan dalam kegiatan perusahaan; (3) dimiliki tidak untuk dijual kembali dalam kegiatan normal perusahaan serta; (4) nilainya cukup besar.

Sementara Firdaus A. Dunia (2005 : 151) mengemukakan aset tetap *(Plant Assets utau Fixed assets property plant and equipment)* adalah : aktiva yang diperoleh untuk digunakan dalam kegiatan perusahaan untuk jangka waktu yang lebih dari satu tahun, tidak dimaksudkan untuk dijual kembali dalam kegiatan normal perusahaan, dan merupakan pengeluaran yang nilainya besar atau material."

Abdul Halim (2004 : 78) mengemukakan definisi aset tetap adalah : "aktiva berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi dan digunakan untuk penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pelayanan publik."

Zaki Baridwan (2004 : 271) memaparkan pengertian aset tetap berwujud sebagai aset berwujud yang sifatnya relatif permanen yang digunakan dalam kegiatan

perusahaan yang normal. Istilah relatif permanen menunjukkan sifat di mana aset yang, bersangkutan dapat digtmakan dalam jangka waktu yang relatif lama.

2.1.3 Klasifikasi Aset Tetap

Dalam PP Nomor 24 Tahun 2005 yang dijabarkan dalam PSAP Nomor 07. aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas, sebagai berikut :

a) Tanah, yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam keadaan siap pakai.
b) Peralatan dan Mesin, mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa mantaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
c) Gedung dan bangunan, mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.
d) Jalan, irigasi dan Jaringan, mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan kondisi siap pakai.
e) Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

f) Aset tetap lainnya, mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan kedalam kelompok aset tetap diatas yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.

2.1.4 Pengakuan dan Penilaian Aset Tetap Menurut PP Nomor 24 Tahun 2005

Menurut PP Nomor 24 Tahun 2005 yang dijabarkan pada PSAP No. 07 bahwa untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu asset harus berwujud dan memenuhi kriteria :

a) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua betas) bulan.
b) Biaya perolehan asset dapat diukur secara andal
c) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas
d) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan

Dalam menentukan apakah suatu pos mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomik masa depan yang dapat diberikan oleh pos tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan dan penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa yang akan datang akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.

Pengakuan aset akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum,

misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan motor. Apabila perolehan aset belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan. seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

Dalam hal pengukuran aset tetap, pengukuran dapat dipertimbangkan andal biasanya bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentilikasikan biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

Suatu aset tetap dinilai berdasarkan pada biaya perolehannya. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. Contoh biaya yang dapat diatribusikan langsung adalah: (a) biaya persiapan tempat; (b) biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*): (c) biaya pemasangan *(instullalion cost)*: (d) biaya

professional seperti arsitek dan insinyur ;dan (e) biaya konstruksi.

Biaya perolehan asset tetap yang dibangun secara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti asset yang dibeli, meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja. bahan baku,dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

Untuk aset tetap yang diperoleh secara gabungan, biaya perolehan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan nilai ajar masing-masing aset yang bersangkutan.

Pengeluaran setelah perolehan *(subsequent expenditures)* awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemimgkinan besar memberi manfaat ekonomik dimasa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

2.1.5 Perolehan Aset Tetap Menurut PP Nomor 24 Tahun 2005

2.1.5.1 Pertukaran Aset *(Exchange ofAssets)*

Suatu aset tetap dapat diperoleh dengan cara pertukaran antar aset, bisa dalam bentuk yang serupa ataupun yang tidak serupa.

Suatu aset tetap yang diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. biaya dari pos semacam ini diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas

nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.

Suatu aset tetap yang diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa, dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat *(carrying amount)* atas aset yang dilepas.

Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan *(impairment)* nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan *(written down)* dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan *(written down)* tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

2.1.5.2 Aset Donasi

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan non Pemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan

sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah. Sebagai contoh, suatu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan pemerintah dan jumlah yang sama juga diakui sebagai belanja modal dalam Laporan Realisasi Anggaran.

2.1.6 Pencatatan Aset Tetap Menurut PP Nomor 24 Tahun 2005

Pencatatan aset tetap menurut PP Nomor 24 Tahun 2005. khususnya PSAP Nomor 07 tentang Akuntansi Aset Tetap, dikemukakan secara general dan secara tekhnis dijabarkan dalam bentuk Buletin Teknis yang diterbitkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP) sebagai berikut :

2.1.6.1 Tanah

Nilai tanah yang dicantumkan dalam neraca awal adalah nilai wajar pada tanggal neraca awal. Nilai wajar yang dimaksud adalah harga perolehan jika tanah tersebut dibeli setahun atau kurang dari tanggal neraca awal. Jika tanah diperoleh lebih dari satu tahun sebelum tanggal neraca awal, maka nilai wajar tanah ditentukan dengan menggunakan rata-rata harga jual beli tanah antar pihak-pihak independen disekitar tanggal neraca, sebuah transaksi antar pihak independen dapat mewakili

harga pasar. Dalam penetuan nilal wajar, perlu dipertimbangkan antara manfaat dan biaya dalam rangka penentuan nilai wajar tersebut.

Apabila tidak terdapat nilai pasar, entitas dapat menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) terakhir. Jika terdapat alasan untul tidak menggunakan NJOP maka dapat digunakan nilai appraisal dari perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang yang kompeten.

Dalam catatan atas laporan keuangan. diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan tanah yang tercantum dalam neraca awal serta jumlah komitmen untuk akuisisi tanah apabila ada.

Jurnal untuk mencatat saldo awal tanah adalah sebagai berikut :

Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxxx	Tanah	xxx	
xxxx	Diinvestasikan dalam Aset Tetap		xxx

2.1.6.2 Peralatan dan Mesin

Nilai wajar untuk peralatan dan mesin adalah harga perolehan jika peralatan dan mesin tersebut dibeli setahun atau kurang dari tanggal neraca awal atau membandingkannya dengan harga pasar peralatan dan mesin sejenis dan dalam kondisi yang sama. Apabila harga pasar tidak tersedia maka digunakan nilai appraisal dari perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten dengan memperthitungkan faktor penyusutan. Jika hal tersebut terlalu mahal biayanya dan memakan waktu lama karena tingkat kerumitan perhitungan yang tinggi maka dapat

dipakai standar harga yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang dengan memakai perhitungan teknis.

Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan peralatan dan mesin yang tercantum dalam neraca awal,serta jumlah komitmen untuk akuisisi peralatan dan mesin apabila ada.

Jumal untuk mencatat saldoawal Peralatan dan Mesin adalah sebagai berikut :

Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxxx	Peralatan dan Mesin	xxx	
xxxx	Diinvestasikan dalam Aset Tetap		xxx

2.1.6.3 Gedung dan Bangunan

Nilai wajar Gedung dan Bangunan adalah harga perolehan jika gedung dan bangunan tersebut dibeli atau dibangun setahun atau kurang dari tanggal neraca awal.

Jika gedung dan bangunan diperoleh lebih dari satu tahun sebelum tanggal neraca awal, nilai wajar Gedung dan Bangunan ditentukan dengan menggunakan NJOP terakhir. Jika terdapat alasan untuk tidak menggunakan NJOP, maka dapat digunakan nilai appraisal dari perusahaan jasa penilai resmi atau membentuk tim penilai yang kompeten.

Dalam Catatan Atas Laporan Kcuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan Gedung dan Bangunan yang tercantum dalam neraca awal,serta,jumlah komitmen untuk akuisisi Gedung

dan Bangunan apabila ada.

Jurnal untuk mencatat saldo awal Gedung dan Bangunan adalah sebagai berikut :

Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxxx	Gedung dan Bangunan	xxx	
xxxx	Diinvestasikan dalam Aset Tetap		xxx

2.1.6.4 Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Nilai wajar Jalan, Irigasi.dan Jaringan ditentukan oleh perusahaan jasa penilai resmi atau tim penilai yang kompeten dengan meggunakan standar biaya atau perhitungan teknis (yang antara lain memperhitungkan fungsi dan kondisi asset) dari instansi pemerintah yang berwenang yang diterbitkan setahun atau kurang dari tanggal Neraca.

Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang tercantum dalam neraca awal.serta jumlah komitmen untuk akuisisi Jalan, Irigasi, dan Jaringan apabila ada.

Jurnal untuk mencatat saldo awal Jalan, Irigasi, dan Jaringan adalah sebagai bcrikut :

Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxxx	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	xxx	
xxxx	Diinvestasikan dalam Aset tetap		Xxx

2.1.6.5 Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya dinilai dengan menggunakan nilai wajar jika asset tersebut dibeli pada tanggal neraca.

Dalam catatan atas laporan keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan Aset Tetap Lainnya yang tercantum dalam neraca awal.serta jumlah komitmen untuk akuisisi Aset Tetap Lainnya apabila ada.

Jurnal untuk mencatat saldo awal Aset Tetap Lainnya adalah sebagai berikut :

Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxxx	Aset Tetap Lainnya	xxx	
xxxx	Diinvestasikan dalam Aset Tetap		xxx

2.1.6.6 Konstruksi dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan dicatat senilai seluruh biaya yang diakumulasikan sampai dengan tanggal neraca dari semua jenis aset tetap dalam pengerjaan yang belum selesai dibangun. Dokumen sumber untuk mencatat nilai konstruksi dalam pengerjaan adalah akumulasi seluruh nilai Surat Perintah Membayar (SPM) yang telah dikeluarkan untuk aset tetap yang bersangkutan sampai

dengan tanggal neraca.

Konstruksi dalam Pengerjaan ini apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan akan direklasitikasi menjadi asset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

Dalam Catatan Atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat *(carrying amount)*, kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi, dan jumlah pengeluaran pada setiap pos aset tetap dalam konstruksi.

Jurnal untuk mencatat saldo awal Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah sebagai berikut :

Kode Akun	Uraian	Debet	Kredit
xxxx	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	
xxxx	Diinvestasikan dalam Aset Tetap		xxx

2.1.7 Penyusutan dan Penilaian Kembali Asset Tetap Menurut PP Nomor 24 Tahun 2005

Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Metode penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat ekonomik atau kemungkinan jasa *(service polentiul)* yang akan mengalir ke pemerintah. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai

pengurang nilai tercatat Aset Tetap dan Diinvestasikan dalam Aset Tetap.

Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.

Metode penyusutan yang dapat digunakan antara lain :

a) Metode garis lurus *(straight line methode)*

b) Metode saldo menurun *(double declining balance methode)*

c) Metode Unit Produksi *(unit of production methode)*

Dalam hal penilaian kembali *(revaluation)* asset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian asset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

2.1.8 Perlakuan terhadap Aset Tetap Bersejarah *(Heritage Assets).*

Di dalam PP Nomor 24 Tahun 2005, khususnva PSAP Nomor 07, diatur bahwa SAP tidak mengharuskan pemerintah untuk menyajikan asset bersejarah *(heritage assets)* di Neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

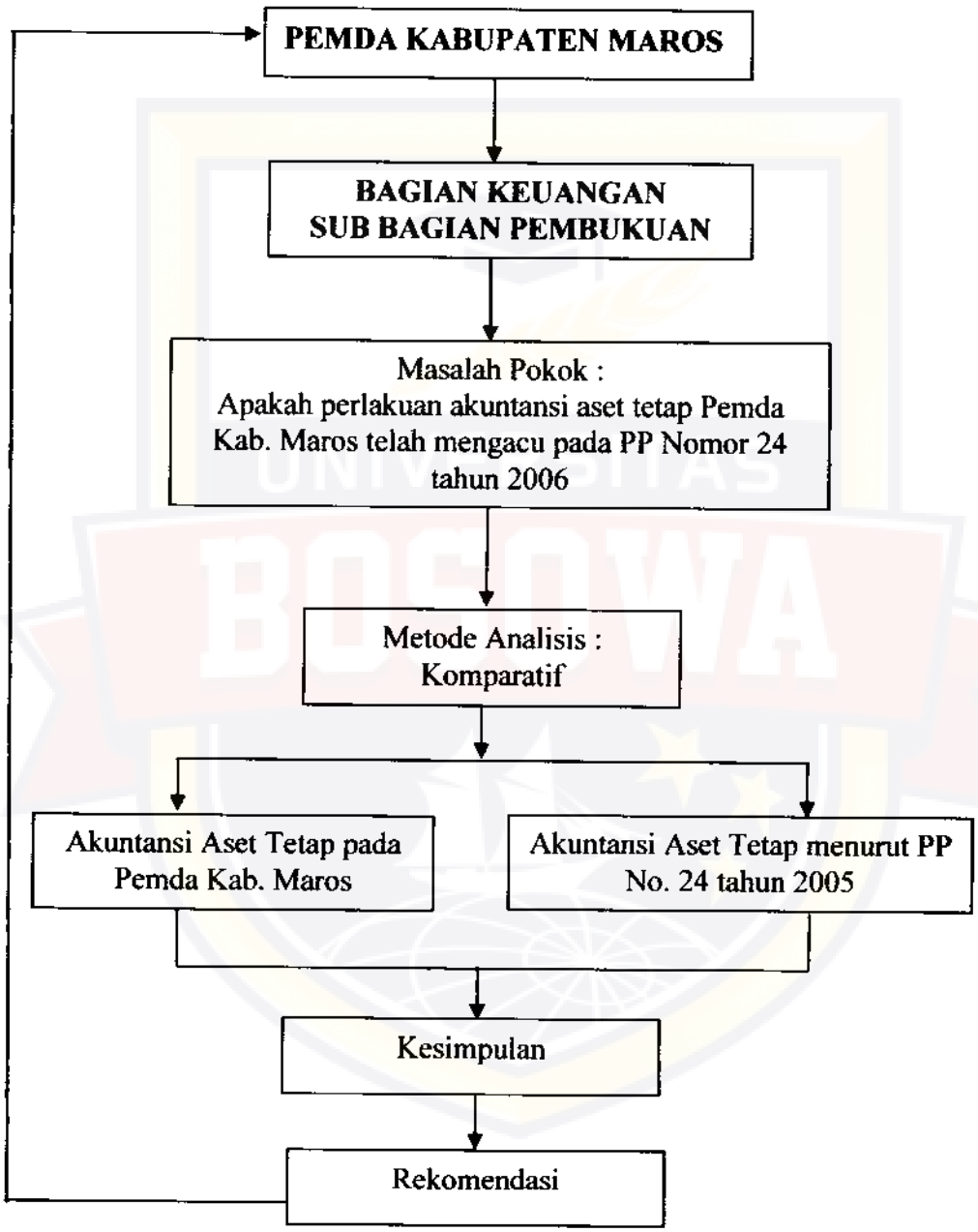
Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan sejarah, monumen, tempat-tempat purbakala *(archaeological sites)* seperti candi, dan karya seni *(work of art)*. Karakteristik-karakteristik berikut sering dianggap ciri khas dari suatu aset bersejarah, yaitu :

a) Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh diambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
b) Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual:
c) Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan diganti meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi pisiknya semakin menurun;
d) Sulit untuk mengestimasikan masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemerintah mungkin mempunyai banyak asset bersejarah yang dimiliki selama bertahun-tahun dan dengan cara perolehan beragam termasuk pembelian, donasi, warisan, rampasan, ataupun sitaan. Aset ini jarang dikuasai dikarenakan alasan kemampuannya untuk menghasilkan aliran kas masuk dan akan mempunyai masalah sosial dan hokum bila memanfaatkannya untuk tujuan tersebut.

Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau ,jumlah unit monument, dalam Catatan Atas Laporan Keuangan tanpa nilai.. Biaya untuk perolehan. konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan seagai belanja tahun-tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

2.2 Kerangka Pikir



2.3 Hipotesis

Adapun hipotesis adalah diduga bahwa Pemda Kabupaten Maros belum menerapkan sistem akuntansi aset tetap sesuai dengan yang diatur dalam PP Nomor 24 Tahun 2005.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Daerah Penelitian

Untuk memperoleh data yang lebih ril dari permasalahan tersebut, penulis mengadakan penelitian pada Pemda Kabupaten Maros.

3.2 Metode Pengumpulan Data

Metode Pengumpulan data yang digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah :

1. Penelitian Kepustakaan *(Library research)*, yaitu penelitian yang dilakukan dengan cara mengadakan peninjauan pada berbagai pustaka dengan membaca dan mempelajari buku-buku yang berhubungan dengan masalah yang dibahas guna memperoleh kerangka teori sekaligus sebagai alat dalam menganalisis data yang diperoleh.
2. Penelitian lapangan *(Field research)*
   a. Observasi

      Teknik observasi dilakukan dengan plan mengadakan pengamatan secara langsung dalann proses kegiatan pengolahan data keuangan pada bagian keuangan.

   b. Interview

      Teknik interview yaitu dilakukan dengan jalan mengadakan wawancara secara langsung dengan pegawai staf pembukuan pada bagian keuangan Pemda Kabupaten Maros.

3.3 Jenis dan Sumber Data

3.3.1 Jenis Data

Adapun jenis data yang digunakan dalam penulisan ini adalah :

a. Data kualitatif; yaitu data yang bukan berupa angka-angka.

   Dalam penulisan ini data kualitatifnva berupa konsepsi sistem dan prosedur akuntansi yang diterapkan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

b. Data kuantitatif, yaitu data yang berupa angka-angka.

   Dalam penulisan ini data kuantitatif berupa data-data yang berupa angka yang berhubungan dengan penulisan skripsi ini.

3.3.2 Sumber Data

Untuk mengakui kebenaran hipotesis yang dikemikakan sebelumnya, maka sumber data yang digunakan dalam penulisan skripsi ini dapat berupa :

1. Data Primer, yaitu data yang diperoleh dengan jalan mengadakan pengamatan serta wawancara dengan staf pembukuan pada bagian keuangan.
2. Data Sekunder. yaitu data yang diperoleh dengan jalan mengumpulkan dokumen-dokumen serta sumber-sumber lainnya berupa informasi terutama yang berhubungan dengan penulisan skripsi ini.

3.4 Metode Analisis

Untuk mengetahui sejauh mana perlakuan akuntansi aset tetap pada Pemda Kabupaten Maros, maka penulis menggunakan metode komparasi dengan mengacu pada PP nomor 24 tahun 2005 terkhusus pada PSAP Nomor 07 tentang Aset Tetap dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Mengklasifikasikan Aset tetap
2. Mengakui, mengukur dan menilai aset tetap
3. Mencatatnya dalam jurnal umum

3.5 Defenisi Operasional

1. Aset tetap adalah asset berwjud yang mernpunyai masa mamfaat lcbih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
2. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu asset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan asset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan.
3. Masa manfaat adalah :
   a) Periode suatu asset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
   b) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari asset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

4. Nilai sisa adalah jumlah netto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu asset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.
5. Nilai tercatat *(Carrying amount)* asset adalah nilai buku asset. yang dihitung dari biaya perolehan suatu asset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.
6. Nilai wajar adalah nilai tukar asset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
7. Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu asset.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Pemerintahan Kabupaten Maros

4.1.1 Sejarah Singkat Kabupaten Maros

Maros, sebuah daerah yang terbentang cukup luas mulai dari sebelah selatan kota Makassar dan melebar kebarat sampai ketepi Selat Makassar, dan seterusnya berbatasan langsung dengan beberapa Kabupaten di Sulawesi Selatan, diantaranya adalah Kab. Bone, Gowa dan Kab. Pangkep serta beberapa kabupaten yang sempat menyerempet diantaranya Soppeng dan Takallar (tidak berbatasan langsung).

Pada dasarnya Maros sebelum menjadi daerah tingkat dua atau pemerintah kabupaten seperti sekarang ini, telah melalui perubahan dalam sejarahnya. Mulai pada saat masih sistem kerajaan sampai pada berdirinya kerajaan Republik Indonesia sebagai negara merdeka dan menjadikan maros sebagai salah satu daerah tingkat dua (kabupaten) sebagaimana daerah-daerah lainnya.

Kalau ditelisik darimana asal kata dan penamaan "**Marusu**" maka ada beberapa pendapat yang mengemukakannya, dalam masing-masing versi didasari oleh cerita yang berbeda-beda, sehingga penulis sulit menarik kesimpulan tentang versi atau pendapat mana yang paling tepat. Berdasarkan cerita-cerita peninggalan para leluhurnya serta kepingan catatan yang ada, dikemukaan berapa cerita tentang asal kata "marusu" dalam beberapa versi yang berbeda yaitu:

1) "Marusu", dari kata A'MARU atau APPAMARU, yang artinya "DIMADU" atau "MEMADU" beberapa istri, mengapa muncul kata tersebut yang kemudian berubah menjadi "MARU" atau "MARUSU", dapat diambil kesimpulan kemungkinan pada zaman dahulu seorang putri MARUSU dimadu oleh raja dari daerah lain atau sebaliknya raja marusu yang gemar memadu banyak istri. Kalau kita buka lontara Bilang raja Gowa dan Tallo ataukah Lontara Tallo maka akan didapati satu catatan yang menceritakan bahwa ketika yang menjadi raja Tallo adalah I Mangngayong Berang Karaeng pasi tuna parusu, salah seorang putri karaeng Loe Ri Marusu, Raja Marusu II yang bernama I Pasolemba dimadu oleh raja tersebut.
2) versi kedua ialah bahwa kata "MARUSU" berasal dari kata bahasa Makassar "RUSUNG" dan atau bahasa bugis "MA'RUSUNG" yang mana maknanya dari kedua kata tersebut sama yaitu suatu keadaan yang sederhana baik individu maupun sebagai sebuah kelompok masyarakat.
3) Versi ketiga ialah yang menuliskan bahwa kata "MARUSU" berasal dari kata yaitu dari nama seorang pemilik kedai, yang letak kedainya tepat ditengah-tengah daerah ini. Kedai tersebut konon menjadi tempat persinggahan kafilah ke dan dari Bone-Gowa, sehingga oleh para kafilah tersebut berpapasan, tempat mereka mengemasi dan beristirahat di "MARUSU" sehingga berasal dari nama pemilik kedai yang berkembang menjadi nama "MARUSU".

Dalam Lontara Patturioloanga Ri Gowa tercatat adanya sebuah kerajaan yang bernama kerajaan "MARUSU". Kapan berdirinya tidak diketahui pasti, tetapi

diperkirakan kerajaan "MARUSU" berdiri dengan Raja I Karaeng Loe Ri Pakere, ketika di kerajaan Gowa mulai surut. Pemerintahan I Pakere Tau Tunijallo Ri Pasukki Raja Gowa VIII sekitar tahun 1463 diperkirakan kerajaan "MARUSU" berdiri ditengah-tngah kerajaan kecil di Sulawesi Selatan pada zamannya.

Dalam konjungtur sejarahnya selama lima abad dimulai dengan berdirinya kerajaan "MARUSU" oleh raja I Karaeng Loe Ri Pakare pada awal abad XV sampai berdirinya Toddo Limaiyya Ri Marusu dan Lobbo Tengngae pada abad XVIII, yang selanjutnya terjadi kehidupan yang berdinamika bagi setiap kerajaan mulai dari sistem *Monarchi* menjadi daerah *Reguntshap* kemudian menjadi distrik, maka dalam *Gemenschad* sampai dekade terakhir menjadi Tradisonal dengan pemerintahan Konstitusional dengan lahirnya undang-undang No. 29 tahun 1959 (14 tahun) setelah Proklamasi Kemerdekaan RI 17 Agustus 1945.

Undang-undang tersebut menjadi dasar berdirinya daerah tingkat II kabupaten Maros dengan wilayah yang meliputi gabungan tiga Persekutuan Adat, masing-masing **Toddo Lamaiyya Ri Marusu, Lobbo Tengngae dan Gallareng Apaka**, meskipun kemudian daerah Gallareng Apakka (kecuali moncongloe) menjadi bagian kotamadya Makassar sebagai ibu kota Provinsi Sulawesi Selatan.

Sejak tanggal 1 Juni 1963 Kabupaten Maros tidak lagi berdiri atas Distrik yang dikepalai oleh Karaeng, tetapi terbagi atas empat buah kecamatan yang dipimpin oleh camat. Keempat kecamatan tersebut terdiri atas :

1. Kecamatan Maros Baru
2. Kecamatan Bantimurung

3. Kecamatan Mandai
4. Kecamatan Camba

Keempat kecamatan tersebut sampai tahun 1998 dan bertambah lagi dengan adanya pemekaran dengan masing-masing kecamatan menjadi dua kecamatan, sehingga saat ini Maros sudah menjadi delapan kecamatan.

Setelah keluarnya undang-undang No. 22 tahun 1999 tentang pemerintahan dan otonomi daerah, maka secara praktis daerah tingkat II Kabupaten Maros berubah menjadi Pemerintah Kabupaten Maros, seperti daerah tingkat II diseluruh Indonesia Pada saat yang sama Bupati Kabupaten Maros kembali mengeluarkan pemekaran kecamatan dengan pertimbangan mendekatkan pemerintah dengan rakyatnya secara struktual dan kultural sehingga saat ini kabupaten Maros sudah menjadi 12 kecamatan antara lain :

1. Kecamatan Maros Baru
2. Kecamatan Camba
3. Kecamatan Bantimurung
4. Kecamatan Malawa
5. Kecamatan Maros Utara
6. Kecamatan Tanralili
7. Kecamatan Bontoa
8. Kecamatan Turikale
9. Kecamatan Marusu
10. Kecamatan Moncongloe

11. Kecamatan Simbang

12. Kecamatan Mandai

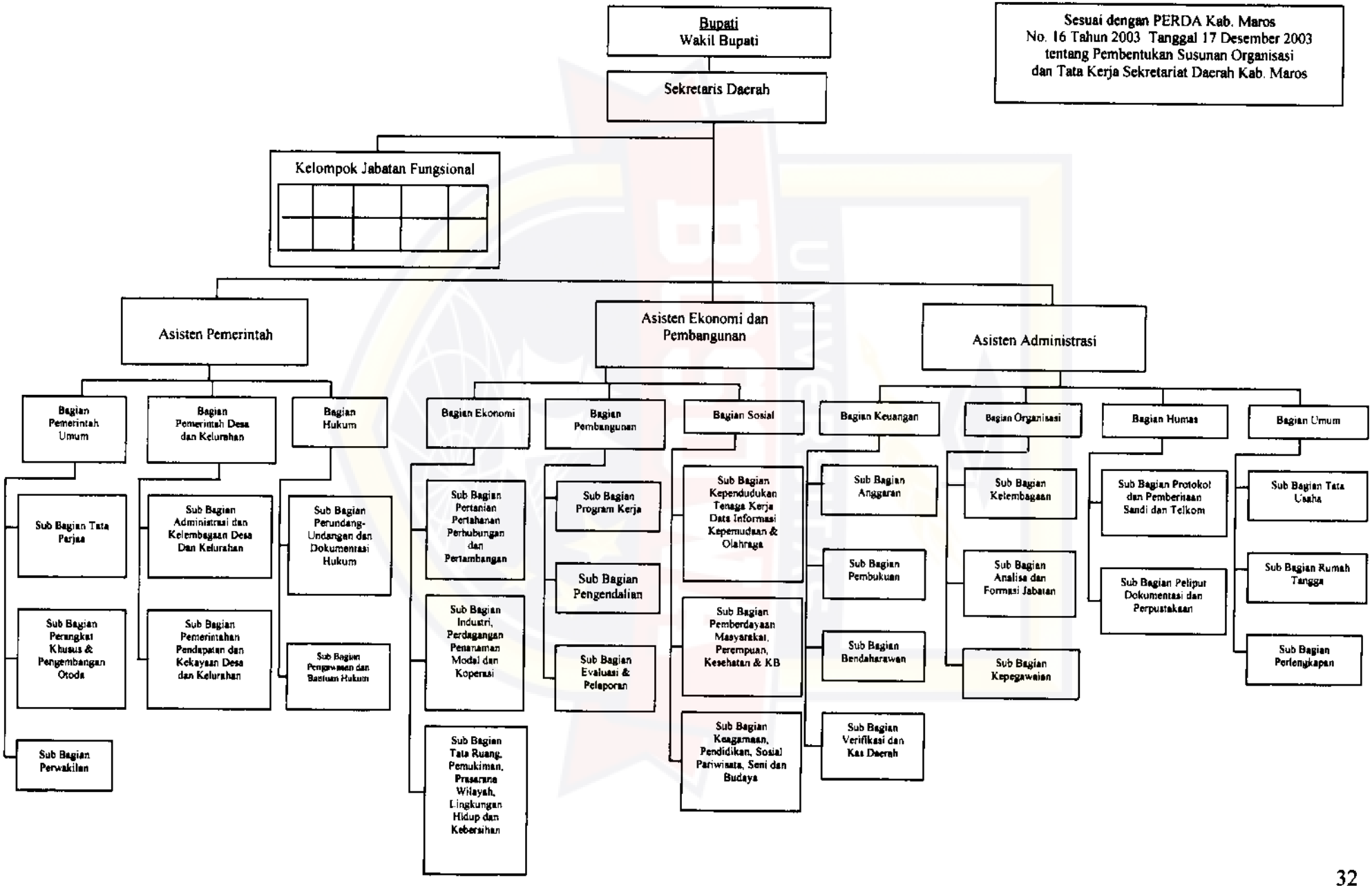
Kedua belas kecamatan itu sekarang telah menjalankan aktivitasnya sesuai dengan fungsi, guna melayani masyarakat di wilayahnya demi terwujudnya kesejahteraan, keadilan guna tercapainya Good Governance.

4.1.2 Struktur Organisasi Pemerintahan Kabupaten Maros

Suatu organisasi adalah kelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan bersama, agar aktivitas organisasi yang dijalankan oleh orang-orang yang ada didalamnya dapat berjalan dengan baik. Apalagi makin besar suatu organisasi struktur organisasi pemerintahan makin kompleks hubungan aktivitas didalamnya, maka dibentuklah struktur organisasi yang menggambarkan suatu sistem tugas, wewenang dan tanggung jawab serta fungsinya masing-masing pegawai pemerintah yang ada dalam organisasi tersebut. Adapun gambar struktur organisasi pemerintah kabupaten Maros sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH

KABUPATEN MAROS



4.1.3 Analisa Struktur Organisasi

Pemerintah Kabupaten Maros menggunakan bentuk struktur organisasi garis dan staf. Hal ini relevan dengan luas dan besarnya wilayah kekuasaan serta yang terpenting adalah tidak bertentangan aturan dari pusat. Sebagai pemerintahan kabupaten tentunya memiliki visi dan misi pemerintahan, maka untuk mencapai hal tersebut diperlukan pembagian tugas dan tanggung jawab.

Pada proses operasional khususnya mengenai pengaturan lalu lintas keuangan daerah dikendalikan oleh Bupati sebagai penanggungjawab umum dalam pemeritahan di daerah. Dalam struktur organisasi tampak bahwa terjadi pendelegasian wewenang dan tugas yang masing-masing sebagai berikut :

a. Bupati (wakil Bupati)

Pemerintah kabupaten dipimpin oleh seorang bupati dan wakil bupati yang dipilih secara bersamaan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).

Guna untuk menjalankan visi dan misi kepemerintahannya , maka tentunya telah hadir perangkat-perangkat kelembagaan sebelum dia masuk sebagai seorang bupati. Hanya saja bupati mempunyai keleluasaan untuk merombak struktur dan fungsi dalam pemerintahan sesuai dengan peraturan yang ada, dan disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagai pemegang mandat rakyat. Akan tetapi guna memudahkan bupati dalam menjalankan aktivitas pemerintahan maka sebagian tugas dan kewenangannya dilimpahkan kepada sekretaris kabupaten sebagai pimpinan sekretariat kabupaten dan instansi fungsional yang ada didaerahnya.

b. Sekretaris Kabupaten

Sekretaris Kabupaten, adalah kepala sekretariat kabupaten yang membawahi semua instansi pemerintahan, baik secara struktural maupun fungsional. Dalam rangka memudahkan kerja-kerja sekretaris kabupaten maka wewenang dan fungsinya didelegasikan kepada asisten-asisten dan lembaga-lembaga fungsional lainnya. Sehingga secara nyata tinggal mengontrol secara administratif tentunya dengan dibantu oleh para stafnya.

c. Asisten Pemerintahan

Asisten pemerintahan bertanggungjawab kepada sekretaris kabupaten, dan untuk memudahkan seorang asisten pemerintahan dalam menjalankan fungsi dan tanggungjawabnya, maka dibantu oleh beberapa bagian antara lain :

c.1. Kepala Bagian Pemerintahan Umum

Kepala abgian umum mempertanggugjawabkan jalannya pemerintahan secara umum kepada atasannya dan dibantu oleh beberapa kepala sub bagian, yakni :

c.1.1. Sub Bagian Tata Praja

Kepala sub bagian tata praja bertugas untuk mengatur ketata prajaan secara keseluruhan dalam lingkup kabupaten dan mempertanggung jawabkannya kepada atasannya.

c.1.2. Sub Bagian Perangkat Khusus Pengembangan Otonomi Daerah

Kepala sub bagian ini, bertanggungjawab untuk mengkaji secara filosofi otonomi daerah, dan mengembangkannya guna semakin

memudahkan masyarakat dalam pemenuhan kebutuhannya.

c.1.3. Sub Bagian Perwakilan

c.2. Bagian Pemerintahan Desa dan Kelurahan

Kepala bagian pemerintahan desa dan kelurahan bersentuhan langsung dengan aparat desa dan kelurahan. Sehingga setiap persoalan yang akan muncul dan terjadi dibawah tanggungjawabnya dan selanjutnya dipertanggungjawabkan kepada asisten pemerintahan.

c.2.1. Sub Bagian Administrasi dan Kelembagaan Desa dan Kelurahan

Kepala sub bagian administrasi dan kelembagaan desa serta kelurahan mengontrol desa dan klelurahan secara administratif serta memperhatikan struktur kelembagaan desa dan kelurahan.

c.2.2. Sub Bagian Pemerintahan, Pendapatan dan Kekayaan Desa dan Kelurahan

Kepala sub bagian ini, mengontrol pemerintahan, pendapatan, kekayaan desa serta kelurahan, untuk selanjutnya dijadikan sebagai sebuah referensi guna memperkuat posisi desa dan kelurahan demi untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

c.3. Bagian Hukum

Kepala bagian hukum mempertanggungjawabkan pekerjaan pemerintahan dengan tetap memperhatikan aturan-aturan yang ada dan bertanggungjawab kepada asisten pemerintahan.

c.3.1. Sub Bagian Peraturan, Perundang-undangan dan Dokumentasi Hukum.

Kepala sub bagian ini bertanggungjawab menyusun peraturan-peraturan daerah dan menterjemahkan peraturan-peraturan pemerintah baik dari Pusat, Propinsi maupun secara horisontal dengan daerah lain.

c.3.2. Sub Bagian Pengawasan dan Bantuan Hukum.

Kepala sub bagian pengawasan dan bantuan hukum bertugas untuk mengawasi jalannya peraturan dan kebijakan pemerintah kabupaten jika diperlukan dan masyarakat lainnya jika dibutuhkan.

d. Asisten Ekonomi dan Pembangunan

Asisten ekonomi dan pembangunan mempertanggungjawabkan persoalan perekonomian dan pembangunan kepada sekretaris kabupaten. Dalam rangka untuk memperlancar jalannya roda pembangunan dan perekonomian, maka asisten ini dibantu oleh beberapa staf dibawahnya antara lain :

d.1. Bagian Ekonomi

Kepala bagian ekonomi bertugas untuk menganalisis dan mengontrol perekonomian diseluruh daerah kabupaten dan berusaha semaksimal mungkin untuk meningkatkan perekonomian secara umum.

d.1.1. Sub Bagian Pertanian Peternakan Perhubungan dan Pertambangan.

Kepala sub bagian ini, berusaha semaksimal mungkin untuk mengantisipasi persoalan-persoalan dibagiannya, serta

menyelesaikan jika terjadi hal-hal yang tidak diinginkan dengan tetap berkoordinasi dengan atasan dan staf yang ada dibawahnya.

d.1.2. Sub Bagian Industri, Perdagangan, Penanaman Modal dan Koperasi.

Kepala sub bagian ini, berusaha semaksimal mungkin untuk meningkatkan industri kecil, memperlancar perdagangan dan penanaman modal kepada koperasi.

d.1.3. Sub Bagian Tata Ruang, Pemukiman, Prasarana Wilayah, Lingkungan Hidup dan Kebersihan.

Kepala sub bagian ini, bertanggungjawab tentang penataan ruang, penataan pembangunan, pemukiman serta lingkungan hidup yang ada didaerahnya dengan tetap berkoordiansi dengan atasannya dan lembaga fungsional terkait.

d.2. Bagian Pembangunan

Kepala bagian pembangunan bertugas untuk memperlancar pembangunan di kabupaten dengan tetap berkoordinasi dengan instansi fungsional dan bertanggungjawab kepada asisten pembangunan dan ekonomi.

d.2.1. Sub Bagian Program Kerja

Kepala sub bagian program kerja, bertugas untuk merumuskan program kerja pembangunan selama satu periode lalu meretasnya persemester dan menjadi skala perioritas.

d.2.2. Sub Bagian Pengendalian

Kepala sub bagian ini, bertanggungjawab mengendalikan jalannya

pembangunan dan mempertanggungjawabkan kepada atasannya.

d.2.3. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

Kepala sub bagian ini bertugas untuk mengevaluasi jalannya pembangunan dan ekonomi dan melaporkan kepada atasan hasil-hasil pembangunan tersebut, termasuk keganjilan dan kegagalan yang ditemukan dilapangan.

e. Asisten Administrasi

Asisten administrasi, berkewajiban untuk mengetahui secara keseluruhan proses administrasi yang terjadi dalam lingkup Pemerintahan Kabupaten Maros. Karena luasnya cakupan wilayah kerjanya, maka dihadirkan beberapa perangkat dibawah ini untuk menjaga keberlangsungan tugas dan tanggungjawabnya.

e.1. Bagian Keuangan

Kepala bagian keuangan bertugas untuk mengatur sirkulasi keuangan daerah serta bertanggungjawab untuk menjaga jangan sampai terjadi kekosongan kas daerah. Bagian ini bertanggungjawab kepada Asisten Administrasi dengan dibantu oleh beberapa sub bagian :

e.1.1. Sub Bagian Anggaran

Kepala bagian sub ini, bertugas untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja daerah serta bertanggungjawab kepada bagian keuangan.

e.1.2. Sub Bagian Pembukuan

Kepala sub bagian pembukuan bertugas untuk mencatat dan

membukukan proses penerimaan dan pengeluaran daerah dan bertanggungjawab kepada kepala bagian keuangan.

e.1.3. Sub Bagian Bendaharawan

Kepala sub bagian bendaharawan mempunyai tugas dan fungsi serta kewajiban untuk menjaga kas kecil daerah sehingga keuangan daerah tidak bisa habis. Dan semua pengeluaran dan penerimaan kas diketahui dan dicatat oleh bagian ini.

e.1.4. Sub Bagian Verifikasi dan Kas Daerah

Kepala sub bagian ini bertugas untuk memperjelas penerimaan dan pengeluaran dengan segala jenis dan bentuk pengeluaran tersebut.

e.2. Bagian Organisasi

Kepala bagian organisasi, mempunyai tugas menyusun struktur kelembagaan organisasi pemerintahan kabupaten dengan tetap mengedepankan kebutuhan dan kepatutan daerah

e.2.1 Sub Bagian Kelembagaan

Kepala sub bagian ini bertugas untuk menganalisa efektifitas kelembagaan yang ada, serta menganalisa fungsi dan tujuannya sehingga tidak terjadi kontradiksi antara lembaga yang satu dengan lembaga lainnnya.

e.2.2. Sub Bagian Analisa Formasi Jabatan

Kepala sub bagian ini, bertugas untuk menganalisis format

kelembagaan sekaligus formasi jabatan struktur dan fungsional sehingga tidak berpengaruh secara fsikolgis antara jabatan yang satu dengan yang lainnya.

e.2.3. Sub Bagian Kepegawaian

Kepala sub kepegawaian bertugas untuk menganalisa, mengamati dan mempromosikan pegawai termasuk didalamya mempertimbangkan perlu tidaknya pengurangan atau penambahan jumlah pegawai.

e.3. Bagian Humas

Bagian humas bertugas dan bertanggungjawab untuk menmyampaikan atau menyebarluaskan keputusan-keputusan atau kebijakan-kebijakan pemerintah kabupaten, sehingga posisi ini biasa dianggap sebagai corong pemerintah.

e.3.1. Sub Bagian Protokol, Pemberitaan Sandi, dan Telkom.

Kepala sub bagian ini, bertugas untuk menjadi protokuler pemberitaan sehingga setiap ada kebijakan yang perlu diangkat maka, bagian ini yang bertanggungjawab termasuk didalamnya bagaimana menyeleksi berita yang akan diangkat oleh media dalam lingkup pemerintah kabupaten.

e.3.2. Sub Bagian Peliput, Dokumentasi dan Perpustakaan.

Kepala sub bagian ini, bertugas untuk meminta media meliput kegiatan-kegiatan yang dianggap perlu, menyimpan dokumentasi dan membuat perpustakaan khususnya mengenai kebijakan-

kebijakan pemerintah kabupaten dn buku yang menyangkut pemerintahan.

e.4. Bagian Umum

Kepala bagian umum bertugas secara umum mengenai kelengkapan-kelengkapan pemerintahan termasuk didalamnya kebutuhan yang ianggap perlu untuk memperlancar aktifitas pemerintahan.

Sub Bagian Tata Usaha dalam kegiatan pemerintah atau

e.4.1 Kepala bagian tata usaha bertugas untuk mengurusi persoalan administrasi, perlengkapan oerasional kegiatan pemerintah.

e.4.2 Sub Bagian Rumah Tangga epala sub bagian rumah tangga bertugas dan bertanggungjawab mengenai keperluan-keperluan kantor dan bertanggungjawab kepada atasannya.

e.4.3 Sub Bagian Perlengkapan

Kepala sub bagian perlengkapan bertugas untuk menyimpan dan menyediakan perlengkapan yang dibutuhkan oleh kantor.

4.2. Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Pada Sekertariat Daerah Pemda Kab. Maros

4.2.1 Sistem Akuntansi Keuangan Daerah pada Sekertariat Daerah Pemda Kab. Maros

Sistem Akuntansi Keuangan Daerah yang diterapkan di Pemda Kab. Maros adalah mengacu pada Keputusan Menteri Dalam Negeri (Kepmendagri) Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Itupun penerapannya belum menyuluruh seperti apa yang diatur pada Kepmendagri tersebut. Karena ternyata ada beberapa item yang tidak dilaksanakan karena pertimbangan tekhnis dan kemampuan Pemda

Pada dasarnya, semua unit kerja didalam lingkup Pemda Kabupaten Maros, tidak terkecuali pada Sekertariat Daerah, masih menganut sistim pembukuan *(Single Entry)*. Pada Sekretariat Daerah setiap penerimaan dan pengeluaran di Kas Daerah dicatat didalam Buku Besar Penerimaan (Formulir B. IV) dan Buku Besar Pengeluaran (Formulir B. V).

Secara garis besarnya, prosedur pengadaan asset tetap di Sekertariat Daerah Pemda Kabupaten Maros dimulai dari penyusunan Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK). RASK ini merupakan dokumen yang memuat rancangan anggaran Unit Kerja sebagai sebagai dasar penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD). Berdasarkan RASK yang disampaikan Unit Kerja Tim

Anggaran Eksekutif, dalam hal ini Pemda Kab. Maros, mengevaluasi dan menganalisis :

1. Kesesuaian antara Rancangan Anggaran Unit Kerja dengan Program dan Kegiatan yang direncanakan Unit Kerja.
2. Kesesuaian program dan kegiatan berdasarkan tugas pokok dan fungsi unit kerja.
3. Kewajaran antara anggaran dengan target kinerja berdasarkan SAB yang telah diperhitungkan.

RASK memuat informasi mengenai unit kerja antara lain mengenai :

1. Visi dan Misi
2. Tujuan dan Sasaran
3. Tugas Pokok dan Fungsi
4. Bidang, Program, dan Kegiatan
5. Anggaran

RAPBD dari Bagian Anggaran kemudian diajukan ke DPRD untuk kemudian disetujui menjadi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Atas dasar APBD ini, Unit Kerja kemudian membuat Dokumen Anggaran Satuan Kerja (DASK) dan Bagian Anggaran kemudian membuat Surat Keterangan Otorisasi (SKO).

DASK sendiri terdiri dari DASK Belanja Administrasi Umum, DASK Belanja Gaji, DASK Tunjangan Beras, DASK Pedapatan, DASK Belanja Operasi dan Pemeliharaan, DASK Belanja Modal, DASK Belanja Bagi Hasil dan Bantuan

Keuangan.

Berdasarkan DASK dan SKO ini, Unit Kerja kemudian membuka lelang tender pengadaan asset yang tercantum dalam APBD. Adapun menyangkut masalah tender pengadaan Aset di Pemda Kab. Maros, masih beracuan pada Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Di dalam Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 pada BAB II. Bagian ketujuh, paragraph Pertama pasal 17 ayat (1) sampai (5) diatur metode Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemborongan/ Jasa Lainnya dapat berupa Pelelangan Umum, Pelelangan Terbatas, Pemilihan Langsung, dan Penunjukan Langsung.

Sebagai akibat dari kegiatan Pengadaan Barang/Jasa melalui empat metode pemilihan pihak Penyedia Barang/Jasa tersebut, Satuan Kerja kemudian menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang kemudian diajukan pada Bagian Perbendaharaan yang kemudian menjadi Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan ke Bendahara Umum. Atas dasar SPM ini, Bagian Pembukuan kemudian melakukan pencatatan pada Buku Besar Pengeluaran Kas (Formulir B. V)

4.2.2 Prosedur Pengklasifikasian, Pengukuran dan Pencatatan Aset Tetap pada Sekertariat Daerah Pemda Kab. Maros.

Menurut Kepmendagri Nomor 29 tahun 2002 pada bagian Lampiran XXIX mengenai kebijakan akuntansi aset tetap adalah aktiva berwujud yang mempunyai manfaat lebih dari satu periode akuntansi dan digunakan untuk penyelengaraan kegiatan pemerintahan dan pelayanan publik. Aset tetap dapat diperoleh dari dana

yang bersumber dari sebagian atau seluruh APBD melalui pembelian, pembangunan, donasi dan pertukaran dengan aktiva lainnya.

Aktiva tetap menurut Kepmendagri Nomor 29 tahun 2002 terdiri dari Tanah, Jalan dan Jembatan, Bangunan Air, Instalasi dan Jaringan, Gedung, Mesin dan Peralatan, Kendaraan, Meubelair dan Perlengkapan, Buku Perpustakaan.

a. Tanah

Tanah meliputi tanah pertanian, tanah perkebunan, kebun campuran, tanah kolam ikan, tanah tandus/rusak, tanha alang-alang dan padang rumput, tanah penggunaan lain, tanah bangunan dan tanah pertambangan, tanah badan jalan dan lain-lain sejenisnya.

Dalam hal pengukuran nilai tanah berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh tanah sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya untuk memperoleh hak, biaya yang berhubungan dengan pengukuran dan biaya penimbunan. Termasuk juga harga pembelian bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli untuk melaksanakan pembangunan sesuatu yang baru jika bangunan tua itu dimaksudkan untuk dibongkar.

b. Jalan dan Jembatan

Jalan dan Jembatan meliputi Jalan, jembatan, terowongan, dan lain-lain jenisnya.

Dalam hal pengukuran nilai berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun jalan dan jembatan sampai dengan siap digunakan. Biaya ini

meliputi biaya perolehan dan biaya-biaya lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah untuk pembangunan jalan) sampai dengan jalan dan jembatan tersebut siap digunakan.

c. Bangunan Air

Bangunan Air meliputi bangunan air irigasi, bangunan air pasang, bangunan air pengembangan rawa dan polde, bangunan air pengaman sungai dan penanggul, bangunan air minum, bangunan air kotor dan bangunan air yang sejenis.

Dalam hal pengukuran nilaiberdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh dan membangun irigasi sampai siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan dan biaya lain-lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah).

d. Instalasi dan Jaringan

Instalasi dan Jaringan meliputi instalasi air minum, instalasi air kotor, instalasi pengolahan sampah, instalasi pengolahan bahan bangunan, instalasi pembangkit listrik, instalasi gardu listrik dan lain-lain sejenisnya, jaringan air minum, jaringan listrik dan lain-lain sejenisnya.

Dalam hal pengukuran nilai berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun instalasi dan jaringan sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi biaya perolehan dan biaya lain-lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah).

e. Gedung

Gedung meliputi gedung tempat kerja, gedung instalasi, gedung tempat ibadah, gedung tempat tinggal, tugu peringatan, dan lain-lain sejenisnya.

Dalam hal pengukuran nilai berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh dan membangun gedung dan bangunan sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga beli, biaya pembebasan tanah, biaya pengurusan IMB, notaris dan pajak.

f. Mesin dan Perlatan

Mesin dan Peralatan meliputi mesin dan peralatan besar, mesin dan perlatan kantor/bengkel/studio/pertanian/kedokteran/laboratorium/kesenian/olah raga, mesin dan peralatan persenjataan, dan lain-lain sejenisnya.

Dalam hal pengukuran nilai berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh mesin dan alat-alat sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga beli, biaya instalasi dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan aktiva tersebut sehingga dapat digunakan.

g. Kendaraan

Kendaraan meliputi kendaraan darat bermotor, kendaraan darat tak bermotor, kendaraan apung bermotor, kendaraan apung tak bermotor, pesawat udara dan lain-lain sejenisnya.

Dalam hal pengukuran nilai berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh kendaraan sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga beli, biaya balik nama dan biaya langsung lainnya untuk

memperoleh dan mempersiapkan aktiva tersebut sehingga dapat digunakan

h. Meubelair dan Perlengkapan

Meubelair dan perlengkapan meliputi inventaris dan perlengkapan kantor, inventaris dan perlengkapan rumah tangga, barang bercorak kesenian seperti lukisan, pahatan, tanda penghargaan dan lain-lain sejenisnya.

Dalam hal pengukuran nilai berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga beli dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan aktiva tersebut sehingga dapat digunakan

i. Buku Perpustakaan

Buku Perpustakaan meliputi buku umum, buku filasafat, buku agama, ilmu sosial, ilmu bahasa, matematika dan pengetahuan alam, manajemen, akuntansi, pengetahuan praktis, arsitektur, kesenian, olah raga, geografi, biologi, sejarah, dan lain-lain sejenisnya.

Dalam hal pengukuran nilai berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan.

j. Aktiva lain-lain

Aktiva lain-lain adalah aktiva yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aktiva lancar, investasi jangka panjang, aktiva tetap, dan dana cadangan. Aktiva lain-lain meliputi piutang angsuran, *Built, Operate and Transfer* (BOT), dan Bangunan dalam pengerjaan.

Pada Bagian Pembukuan, Aset Tetap dicatat pada Buku Besar Pengeluaran Kas

(Formulir B. V) sebesar nilai nominal yang tercantum pada Surat Perintah Membayar, dimana jumlah yang tertera merupakan Biaya Perolehan Aset yang bersangkutan. Adapun secara Fisik, Aktiva tetap bersangkutan berada pada unit kerja yang mengusulkan pengadaan aset tersebut.

Aktiva tetap yang dipeoleh dari donasi diukur berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya.

Hal-hal yang perlu dilakukan pengungkapan *(disclosure)* dalam pelaporan aktiva tetap antara lain mengenai penilaian, penyusutan (depresiasi), pelepasan, penghapusan dan perubahan nilai aktiva tetap. Pengungkapan nilai aktiva tetap menjelaskan dasar harga yang diguanakan dalam penilaian aktiva tetap.

Pelepasan aktiva tetap dapat dilakukan melalui penjualan atau pertukaran. Hasil penjualan aktiva tetap akan diakui seluruhnya sebagai pendapatan. Aktiva tetap yang diperoleh karena penukaran dinilai sebesar nilai wajar aktiva tetap yang diperoleh atau nilai wajar aktiva yang diserahkan.

Penghapusan aktiva tetap dilakukan jika aktiva tetap tersebut rusak berat, usang, hilang dan sebagainya. Penghapusan aktiva tetap ditetapkan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Perubahan nilai aktiva tetap dapat disebabkan oleh penambahan, pengurangan, pengembangan dan penggantian utama.

DAFTAR REKAPITULASI ASET TETAP
SEKDA KAB. MAROS
TAHUN 2005

No	Dinas Satuan Kerja	A S E T T E T A P															
		Tanah	Jln.& Jembatan	Bang. Air	Jaringan	Bang Gedung	Monumen	Alat Angkut	Alat Besar	Alat Ktor & RT	Alat Studio & Kom	Alat Kedokteran	Alat Lab	Buku Perpust	Brg B'corak Kebud	Aset Tetap Lainnya	Proyek Dlm Pengerjaan
1	Bupati	-	-	-	-	-	-	-	-	668.934.805	4 915.000	-	-	-	-	-	-
2	Wk. Bupati	-	-	-	-	-	-	-	-	241.390 000	-	-	-	-	-	-	-
3	Sekda	-	-	-	-	-	-	-	-	488.760.100	-	-	-	-	-	-	1.434 410.000
4.	Bag Pemerintahan	-	-	-	-	-	-	-	-	30.612.500	-	-	-	-	-	-	-
5	Bag. Hukum	-	-	-	-	3.309 184 000	-	-	-	23 510 000	-	-	-	-	-	-	-
6	Bag Perekonomian	-	-	-	-	-	-	-	-	20 458 000	-	-	-	-	-	-	-
7	Bag Pembangunan	-	-	-	-	-	-	-	-	101 750 000	-	-	-	-	-	-	-
8	Bag Organisasi	-	-	-	-	-	-	-	-	57 217 500	-	-	-	-	-	-	-
9	Bag. Umum	11 340.000	-	-	-	-	-	-	-	62.602.500	-	-	-	-	-	-	-
10	Bag. Keuangan	-	-	-	-	-	-	-	-	186 497 500	-	-	-	-	-	-	-
11	Bag. Humas	-	-	-	-	-	-	-	-	42.373.000	-	-	-	-	-	-	-
12	Bag. Pem.Desa	-	-	-	-	-	-	-	-	28 662 500	-	-	-	-	-	-	-
13	Bag. Sosial	-	-	-	-	-	-	-	-	18 630.000	-	-	-	-	-	-	-

(Sumber : Sub. Bag. Anggaran Sekda Kab. Maros Tahun 2005)

PEMERINTAH KABUPATEN MAROS

Nama Satuan Kerja : Sekretariat Daerah Kab. Maros
Kode Satuan Kerja :
Alamat : Jl Jend. Sudirman Maros
Telp : .

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
0 1	Tanah													
0 2	Jalan dan Jembatan													
0 3	Bangunan Air													
0 4	Instalasi													
0 5	Jaringan													
0 6	Bangunan Gedung													
0 7	Monumen													
0 8	Alat-Alat Besar													
0 9	Alat Angkut													
1 0	Alat Bengkel Dan Alat Ukur													
1 1	Alat Pertanian													
1 2	Alat Kantor Dan Rumah Tangga													
1 2 0 1	Alat Kantor													
	Sekertaris Kabupaten Maros													
	1 Meja Pimpinan	12 04 01 03			1999	1	Buah	3,500,000	3,500,000	√			Setda	APBD II
	2 Kursi Pimpinan	12 04 03 04			1999	1	Buah	1,500,000	1,500,000	√			Setda	APBD II
	3 Meja Rapat Oval	12 02 01 10			2002	1	Buah	1,500,000	1,500,000	√			Setda	APBD II
	4 Kursi Rapat	12 04 04 04			2002	15	Buah		5,250,000	√			Setda	APBD II

(Sumber Sub Bag Anggaran Sekda Kab Maros tahun 2005)

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
	5 Kursi Puter	12 02 01 30			2001	1	Buah	350,000	350,000	√			Setda	APBD II
	6 Rak Arsip	12 02 04 03			2002	1	Buah	4,000,000	4,000,000	√			Setda	APBD II
	7 Meja Komputer	12 02 01 37			2001	1	Buah		210,000	√			Setda	APBD II
	8 Meja Staf	12 02 01 48			2002	3	Buah		600,000	√			Setda	APBD II
	9 Meja Staf pakai kAir Conditionera	12 02 01 45			2001	2	Buah		700,000	√			Setda	APBD II
	10 Kursi tanpa lengan (Merah)	12 02 01 06			2002	5	Buah		1,025,000	√			Setda	APBD II
	11 Kursi tanpa lengan (Abu-abu)	12 02 01 05			2001	5	Buah		875,000	√			Setda	APBD II
	12 Pesawat Fax	13 02 01 11			2001	1	Buah	1,200,000	1,200,000	√			Setda	APBD II
	13 Leman Arsip	12 02 01 01			2002	1	Buah	4,000,000	4,000,000	√			Setda	APBD II
	14 Meja Tamu	12 02 01 28			2002	1	Buah	1,750,000	1,750,000	√			Setda	APBD II
	15 Meja makan bunder	12 02 01 12			2002	1	Buah	2,000,000	2,000,000	√			Setda	APBD II
	16 Kursi tamu	12 02 01 28			2002	1	Buah	6,000,000	6,000,000	√			Setda	APBD II
	17 Televisi	12 02 06 03		Panasonic	2000	1	Buah	2,892,000	2,892,000	√			Setda	APBD II
	18 Air Conditioner	12 02 04 04		Split	2004	2	Buah	12,600,000	25,200,000	√			Setda	APBD II
	19 Air Conditioner	12 02 04 04		Split	2002	1	Buah	8,000,000	8,000,000	√			Setda	APBD II
	20 Komputer	12 03 01 02			2001	1	Set	7,900,000	7,900,000	√			Setda	APBD II
	21 Lambang Garuda	12 02 06 28			2000	1	Buah	75,000	75,000	√			Setda	APBD II
	22 Foto Presiden + Wakil Presiden	12 02 06 29			2003	1	Pasang	150,000	150,000	√			Setda	APBD II
	23 Foto Gubernur + Wakil Gubernur	12 02 06 29			2003	1	Pasang	150,000	150,000	√			Setda	APBD II
	24 Telepon	13 02 01 11			2002	1	Buah	275,000	275,000	√			Setda	APBD II
	Asisten Pemerintahan													
	1 Meja Tamu & Kursi Tamu	12 04 02 09 & 12 04 06 08			2002	1	Set	3,000,000	3,000,000	√			Setda	APBD II
	2 Lemari Pakaian	12 02 01 54			2002	1	Buah	3,000,000	3,000,000	√			Setda	APBD II
	3 Air Conditioner	12 02 04 04		Kohler	2002	1	Buah	4,750,000	4,750,000	√			Setda	APBD II
	4 Komputer	12 03 01 01			2001	1	Set	9,500,000	9,500,000	√			Setda	APBD II
	5 Meja Pimpinan & Meja Telepon	12 04 01 04 & 12 02 01 13			1999	2	Buah	2,400,000	2,400,000	√			Setda	APBD II
	6 Kursi Pimpinan	12 04 03 04			1999	1	Buah	900,000	900,000	√			Setda	APBD II
	7 Meja Rapat Segi Empat	12 04 02 04			2002	1	Buah	5,000,000	5,000,000	√			Setda	APBD II
	8 Kursi Rapat	12 04 04 04			2002	6	Buah		1,800,000	√			Setda	APBD II
	9 Kursi Staf	12 02 01 31			2002	4	Buah		820,000	√			Setda	APBD II
	10 Meja Staf	12 02 01 48			2001	1	Buah		607,500	√			Setda	APBD II
	11 Telepon	13 02 01 11			2002	1	Buah	275,000	275,000	√			Setda	APBD II
	12 Meja Telepon	13 02 01 11			1999	1	Buah		271,000					
	13 Meja Tamu	12 04 02 09			1999	1	Buah		350,000					
	Ruang Asisten Ekbang Setda													
	1 Leman Arsip	12 02 04 03			2002	1	Buah	1,850,000	1,850,000	√			Setda	APBD II

(Sumber : Sub. Bag. Anggaran Sekda Kab. Maros)

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
	2 Meja Tamu & Kursi Tamu	12 04 02 09 & 12 04 06 04			2002	2	Buah	3,000,000	6,000,000	√			Setda	APBD II
	3 Air Conditioner	12 02 04 04		Kohler	2002	2	Buah	4,750,000	9,500,000	√			Setda	APBD II
	4 Dispenser	12 02 06 39				1	Buah	750,000	750,000	√			Setda	APBD II
	5 Komputer	12 03 01 01		Pentium III	2002	1	Set	9,400,000	9,400,000	√			Setda	APBD II
	6 Meja Pimpinan & Meja Telepon	12 04 01 04 & 12 02 01 11			1999	2	Buah	1,200,000	2,400,000	√			Setda	APBD II
	7 Kursi Pimpinan	12 04 03 04			1999	1	Buah	900,000	900,000	√			Setda	APBD II
	8 Meja Rapat Segi Empat	12 04 02 04			2002	1	Buah	5,000,000	5,000,000	√			Setda	APBD II
	9 Kursi Rapat	12 04 04 04			2002	6	Buah		1,800,000	√			Setda	APBD II
	10 Kursi Staf	12 02 01 31			2002	9	Buah		1,845,000	√			Setda	APBD II
	11 Meja Staf	12 02 01 48			2001	2	Buah		1,215,000	√			Setda	APBD II
	12 Telepon	13 02 01 11			2002	1	Buah	275,000	275,000	√			Setda	APBD II
	13 Meja Tamu	12 02 01 11			2002	1	Buah	800,000	800000					
	14 Meja Telepon	12 04 02 09			2002	1	Buah	250,000	250000					
	Ruang Asisten Administrasi Setda													
	1 Meja Pimpinan	12 04 01 05			1999	1	Buah	2,400,000	2,400,000	√			Setda	APBD II
	2 Kursi Pimpinan	12 04 03 05			1999	1	Buah	900,000	900,000	√			Setda	APBD II
	3 Meja Rapat Segi Empat	12 04 02 04			2002	1	Buah	5,000,000	5,000,000	√			Setda	APBD II
	4 Kursi Rapat	12 04 04 04			2002	6	Buah	300,000	1,800,000	√			Setda	APBD II
	5 Meja Staf	12 02 01 31		Victor	2001	1	Buah	807,500	807,500	√			Setda	APBD II
	6 Kursi Staf (Merah)	12 02 01 31			2002	9	Buah	205,000	1,845,000	√			Setda	APBD II
	7 Lemari Sorok	12 02 04 11				1	Buah	208,000	208,000	√			Setda	APBD II
	8 Bupet	12 02 04 03				1	Buah	475,000	475,000	√			Setda	APBD II
	9 Meja Tamu & Kursi Tamu	12 04 02 09		Ligna	2000	2	Buah	1,275,000	2,550,000	√			Setda	APBD II
	10 Air Conditioner	12 02 04 04		Split	2002	1	Buah	6,000,000	6,000,000	√			Setda	APBD II
	11 Lemari Pakaian	12 02 01 54			2002	1	Buah	3,000,000	3,000,000	√			Setda	APBD II
	12 Komputer	12 03 01 01			2002	1	Set	8,500,000	8,500,000	√			Setda	APBD II
	13 Kursi Tamu Ligina	12 04 06 04			2000	1	Paket	1,500,000	1,500,000					
	Ruang Rapat													
	1 Air Conditioner	12 02 04 04		Kohler	2002	1	Buah	6,000,000	6,000,000	√			Setda	APBD II
	2 Meja Panjang pakai kaca	12 02 01 19				4	Buah	823,000	3,292,000	√			Setda	APBD II
	3 Kursi Pakai Lengan	12 02 01 30			2002	13	Buah	450,000	5,850,000	√			Setda	APBD II
	4 Kursi Pakai Lengan	12 02 0130			2000	2	Buah	990,000	1,980,000	√			Setda	APBD II
	5 Kursi Lipat	12 02 01 34			2004	15	Buah	150,000	2,250,000	√			Setda	APBD II
	6 Kursi Plastik	12 02 01 31			2003	30	Buah	29,000	870,000	√			Setda	APBD II
	Ruang Kerja Staf													
	1 Lemari Kecil					1	Buah	325,000	325,000	√			Setda	APBD II

(Sumber Sub. Bag Anggaran Sekda Kab. Maros)

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
	2 Meja Staf	12 02 01 46			1999	2	Buah	450,000	900,000	√			Setda	APBD II
	3 Meja Staf	12 02 01 48		Victor	2001	2	Buah	607,500	1,215,000	√			Setda	APBD II
	4 Kursi Putar Pakai Lengan	12 02 01 30			1999	1	Buah	250,000	250,000	√			Setda	APBD II
	5 Kursi Lipat	12 02 01 34			2004	4	Buah	150,000	600,000	√			Setda	APBD II
	6 White Board	12 01 06 10				1	Buah	123,000	123,000	√			Setda	APBD II
	7 Telepon	13 02 01 11			2002	1	Buah	275,000	275,000	√			Setda	APBD II
	Perwakilan Pemkab Maros di Jakarta													
	1 Kursi Tamu Ukir Jepara	12 02 01 28			2000	1	Buah	6,250,000	6,250,000	√			Setda	APBD II
	2 Meja Tamu	12 04 01 11			2000	1	Buah	2,100,000	2,100,000	√			Setda	APBD II
	3 Meja Kerja + Kursi	12 04 02 05			2000	1	Buah	725,000	725,000	√			Setda	APBD II
	4 Kursi Putar Pakai Tangan	12 02 01 30			2001	1	Buah	325,000	325,000	√			Setda	APBD II
	5 Kursi Plastik	12 02 01 31			2000	1	Buah	65,000	65,000	√			Setda	APBD II
	6 Komputer + Printer	12 03 01 01		Simbadda	2003	1	Set		15,000,000	√			Setda	APBD II
	7 Komputer + Printer	12 03 01 01		Acer	2001	1	Set		13,880,000	√			Setda	APBD II
	8 Printer	12 03 04 08		Epson	2001	1	Buah	650,000	650,000	√			Setda	APBD II
	9 Scanner	12 03 04 10		Canon	2003	1	Buah	2,100,000	2,100,000	√			Setda	APBD II
	10 Lambang Garuda	12 02 06 26			2000	1	Buah	128,900	128,900	√			Setda	APBD II
	11 Kaligrafi	12 02 06 27			2001	1	Buah	3,250,000	3,250,000	√			Setda	APBD II
	12 Peta Maros	12 02 06 45			2000	1	Buah	352,000	352,000	√			Setda	APBD II
	13 Permadani Shoiat	12 02 01 46			2003	1	Buah	1,805,000	1,805,000	√			Setda	APBD II
	14 Peta Jakarta	12 02 06 45			2000	2	Buah	365,000	730,000	√			Setda	APBD II
	15 Kaligrafi	12 02 06 27			2000	2	Buah	3,200,000	6,400,000	√			Setda	APBD II
	16 Air Conditioner	12 02 04 04		PK	2003	1	Buah	7,260,000	7,260,000	√			Setda	APBD II
	17 Meja Makan & Kursi Jepara	12 02 01 12			2000	6	Buah	250,000	1,500,000	√			Setda	APBD II
	18 Lemari TV				2000	1	Buah	232,000	232,000	√			Setda	APBD II
	19 Televisi	12 02 06 03		Sony	2000	1	Buah	1,540,000	1,540,000	√			Setda	APBD II
	20 Aquarium	12 02 06 31			2002	1	Buah	538,000	538,000	√			Setda	APBD II
	21 Meja Makan Kaca	12 02 01 12			2002	1	Buah	320,000	320,000	√			Setda	APBD II
	22 Lemari Besi	12 01 04 01			2002	1	Buah	1,250,000	1,250,000	√			Setda	APBD II
	23 Kursi Tamu	12 02 01 28			2002	1	Set	1,500,000	1,500,000	√			Setda	APBD II
	24 Meja Tamu	12 02 01 28			2002	1	Buah	650,000	650,000	√			Setda	APBD II
	25 Dispenser	12 02 06 39			2001	1	Buah	600,000	600,000	√			Setda	APBD II
	26 Kulkas	12 02 04 01			2001	1	Buah	2,420,000	2,420,000	√			Setda	APBD II
	27 Jam Dinding	12 02 02 01			2000	1	Buah	150,000	150,000	√			Setda	APBD II
	28 Tempat Tidur	12 02 01 09		Alga	2000	1	Buah	642,500	642,500	√			Setda	APBD II
	29 Kulkas	12 02 06 03		Uchida	2004	1	Buah	1,600,000	1,600,000	√			Setda	APBD II

(Sumber : Sub. Bag. Anggaran Sekda Kab. Maros)

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
	30 Air Conditioner	12 02 04 04		Split Nasional	2000	1	Buah	7,260,000	7,260,000	√			Setda	APBD II
	31 Tempat Tidur	12 02 01 09			2000	1	Buah	642,500	642,500	√			Setda	APBD II
	32 Air Conditioner	12 02 040 4		Split Nasional	2000	1	Buah	7,260,000	7,260,000	√			Setda	APBD II
	33 Jam Dinding	12 02 02 01		Seiko	2000	1	Buah	125,000	125,000	√			Setda	APBD II
	34 Kipas Angin	12 02 04 06		Maspion	2000	1	Buah	300,000	300,000	√			Setda	APBD II
	35 Lemari	12 02 01 26			2000	1	Buah	250,000	250,000	√			Setda	APBD II
	36 Meja Rias	12 02 01 55			2000	2	Buah	645,000	1,290,000	√			Setda	APBD II
	37 Bantal & Guling	12 02 01 39			2000	1	Buah	105,000	105,000	√			Setda	APBD II
	38 Cermin	12 02 06 38			2000	1	Buah	185,000	185,000	√			Setda	APBD II
	39 Kompor	12 02 05 02		Rinnai	2000	1	Buah	350,000	350,000	√			Setda	APBD II
	40 Lemari Makan	12 01 04 13			2000	5	Buah	345,000	1,725,000	√			Setda	APBD II
	41 Tempat Beras	12 01 04 14		Cosmos	2000	1	Buah	230,000	230,000	√			Setda	APBD II
	42 Alat Dapur	12 02 05 05			2000	2	Buah	75,000	150,000	√			Setda	APBD II
	43 Pemanas Nasi	12 02 06 01		Yong Ma	2000	1	Buah	175,000	175,000	√			Setda	APBD II
	44 Mesin Cuci	12 02 03 04		Whirpool	2004	1	Buah	7,500,000	7,500,000	√			Setda	APBD II
	45 Tempat Tidur	12 02 01 09		Romance	2000	1	Buah	450,000	450,000	√			Setda	APBD II
	46 Lemari Pakaian	12 02 01 54			2003	1	Buah	523,000	523,000	√			Setda	APBD II
	47 Meja Rias & Kursi	12 02 04 04			2000	1	Buah	1,354,000	1,354,000	√			Setda	APBD II
	48 AC	12 02 04 04		Split National 1 PK	2003	1	Buah	7,260,000	7,260,000	√			Setda	APBD II
	49 Tempat Tidur	12 02 01 09		Alga	2000	2	Buah	1,285,000	2,570,000	√			Setda	APBD II
	50 AC	12 02 04 04		Split National 1 PK	2000	1	Buah	7,260,000	7,260,000	√			Setda	APBD II
	51 Meja Kecil	12 02 01 11			2004	1	Buah	210,000	210,000	√			Setda	APBD II
	52 Cermin	12 02 06 38			2000	1	Buah	185,000	185,000	√			Setda	APBD II
	53 Gantungan Handuk				2000	1	Buah	175,000	175,000	√			Setda	APBD II
	54 Televisi	12 02 06 03		Sharp 21 Inc	2004	1	Buah	1,550,000	1,550,000	√				
	55 AC	12 02 04 04		Split 1 PK Nasional	2004	1	Buah	2,100,000	2,100,000	√				
	56 Lemari Arsip 4 Susun	12 01 04 01			2004	4	Buah	198,000	792,000	√			Setda	APBD II
	Wisma Bantimurung di Jakarta								-					
	1 Meja Kursi	12 02 01 28			2004	1	Buah	475,000	475,000					
	2 Kursi Kerja	12 02 01 31			2004	1	Buah	325,000	325,000					
	3 Meja Meeting	12 02 04 04			2004	1	Buah	545,000	545,000					
	4 Kursi Meeting	12 02 01 10			2004	50	Buah	101,000	5,050,000					
	5 Lemari Pajangan	12 02 01 54			2004	1	Buah	655,000	655,000	√			Setda	APBD II
	6 Tabung Pemadam	12 02 07 01			2004	1	Buah	3,100,000	3,100,000	√			Setda	APBD II

(Sumber : Sub. Bag. Anggaran Sekda Kab. Maros)

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
	7 Lampu Emergency	12 02 07 50			2004	1	Buah	178,900	178,900	√			Setda	APBD II
	8 Tabung Pemadam	12 02 07 01			2004	1	Buah	2,500,000	2,500,000	√			Setda	APBD II
	9 Lampu Emergency	12 02 07 50			2004	1	Buah	178,000	178,000	√			Setda	APBD II
	10 Pemadam Kebakaran	12 02 07 01			2004	1	Buah	2,650,000	2,650,000	√			Setda	APBD II
	11 White board	12 01 06 10			2004	1	Buah	267,300	267,300	√			Setda	APBD II
	12 Bingkai Kupu-Kupu	12 02 08 27			2004	2	Buah	329,000	658,000	√			Setda	APBD II
	13 Telepon	13 02 01 09		PABX	2004	1	Buah	185,000	185,000	√			Setda	APBD II
	14 Telepon	13 02 01 09			2004	15	Buah	159,000	2,385,000	√			Setda	APBD II
	15 Jam Dinding	12 02 02 01			2004	1	Buah	150,000	150,000	√			Setda	APBD II
	16 Asbak	12 02 07 50		Stainles	2004	2	Buah	55,000	110,000	√			Setda	APBD II
	17 Sofa Tamu & Meja	12 02 01 28			2004	2	set	950,000	1,900,000	√			Setda	APBD II
	18 Meja Kursi Betawi	12 02 01 28			2004	1	set	245,000	245,000	√			Setda	APBD II
	19 Rak Buku	12 01 03 03			2004	1	Buah	364,000	364,000	√			Setda	APBD II
	20 Kursi Kerja Reception	12 02 01 30			2004	1	Buah	3,250,000	3,250,000	√			Setda	APBD II
	21 Tempat Tidur	12 02 01 09		Alga	2000	2	Buah	350,000	700,000	√			Setda	APBD II
	22 Tempat Tidur	12 02 01 09		Edelweis	2000	2	Buah	350,000	700,000	√			Setda	APBD II
	23 Tempat Tidur	12 02 01 09		Ligna	2000	1	Buah	375,000	375,000	√			Setda	APBD II
	24 Air Conditioner	12 02 04 04		1 PK	2000	1	Buah	2,350,000	2,350,000	√			Setda	APBD II
	25 Cermin	12 02 06 38			2000	1	Buah	265,000	265,000	√			Setda	APBD II
	26 Tempat Tidur	12 02 01 09		Gama	2000	1	Buah	345,000	345,000	√			Setda	APBD II
	27 Lemari pakaian 2 Pintu	12 02 01 54			2000	1	Buah	534,000	534,000	√			Setda	APBD II
	28 Kipas Angin	12 02 04 06		Maspion	2000	1	Buah	320,000	320,000	√			Setda	APBD II
	29 Cermin	12 02 06 38			2000	1	Buah	163,000	163,000	√			Setda	APBD II
	30 Jam Dinding	12 02 02 01			2000	1	Buah	145,000	145,000	√			Setda	APBD II
	31 Seperi	12 02 01 45			2000	18	Buah	155,000	2,790,000	√			Setda	APBD II
	32 Tempat Tidur	12 02 01 09		Prince	2004	1	Buah	450,000	450,000	√			Setda	APBD II
	33 Lemari Pakaian 4 Pintu	12 02 01 54			2004	1	Buah	1,250,000	1,250,000	√			Setda	APBD II
	34 Bantal & Guling	12 02 01 39			2004	4	Buah	55,000	220,000	√			Setda	APBD II
	35 Meja Rias	12 02 01 55			2004	1	Buah	325,000	325,000	√			Setda	APBD II
	36 Televisi Warna	12 02 06 03		Sharp	2004	1	Buah	1,550,000	1,550,000	√			Setda	APBD II
	37 Lemari Es	12 02 04 01			2004	1	Buah	1,800,000	1,800,000	√			Setda	APBD II
	38 Air Conditioner	12 02 04 04		PK	2004	1	Buah	1,650,000	1,650,000	√			Setda	APBD II
	39 Pemanas Air	12 02 06 01			2004	1	Buah	125,000	125,000	√			Setda	APBD II
	40 Gorden				2004	1	Buah	110,000	110,000	√			Setda	APBD II
	41 Teralis Besi				2004	1	Buah	1,320,000	1,320,000	√			Setda	APBD II
	42 Televisi Warna	12 02 06 03		Sharp 21"	2004	1	Buah	1,650,000	1,650,000	√			Setda	APBD II

(Sumber: Sub. Bag. Anggaran Sekda Kab. Merca)

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
	43 Air Conditioner	12 02 04 04		PK	2004	1	Buah	2,730,000	2,730,000	√			Setda	APBD II
	44 Kulkas	12 02 04 01		Uchida	2004	1	Buah	2,420,000	2,420,000	√			Setda	APBD II
	45 Tempat Tidur	12 02 01 09		Prince	2004	1	Buah	550,000	550,000	√			Setda	APBD II
	46 Meja Rias & Kursi	12 02 01 55			2004	1	Buah	425,000	425,000	√			Setda	APBD II
	47 Lemari 4 pintu	12 02 01 54			2004	1	Buah	545,000	545,000	√			Setda	APBD II
	48 Bantal & Guling	12 02 01 39			2004	1	Buah	55,000	55,000	√			Setda	APBD II
	49 Televisi	12 02 06 03		Sharp 21"	2004	1	Buah	1,250,000	1,250,000	√			Setda	APBD II
	50 Air Conditioner	12 02 04 04		Split Denpo 1 PK	2004	1	Buah	1,860,000	1,860,000	√			Setda	APBD II
	51 Tempat Tidur	12 02 01 09		Prince	2004	1	Buah	550,000	550,000	√			Setda	APBD II
	52 Meja & Kursi	12 02 01 28			2004	1	set	550,000	550,000	√			Setda	APBD II
	53 Meja Rias & Kursi	12 02 01 55			2004	1	Buah	325,000	325,000	√			Setda	APBD II
	54 Lemari 4 pintu	12 02 01 54			2004	1	Buah	1,250,000	1,250,000	√			Setda	APBD II
	55 Bantal & Guling	12 02 01 39			2004	4	Buah	55,000	220,000	√			Setda	APBD II
	56 Kulkas	12 02 04 01		Uchida	2004	1	Buah	2,420,000	2,420,000	√			Setda	APBD II
	57 Televisi	12 02 06 03		Sharp 21"	2004	1	Buah	1,250,000	1,250,000	√			Setda	APBD II
	58 Air Conditioner	12 02 04 04		Split Denpo 1 PK	2004	1	Buah	1,860,000	1,860,000	√			Setda	APBD II
	59 Tempat Tidur	12 02 01 09		Prince	2004	1	Buah	550,000	550,000	√			Setda	APBD II
	60 Meja Televisi	12 02 01 28			2004	1	Buah	245,000	245,000	√			Setda	APBD II
	61 Meja Rias & Kursi	12 02 01 55			2004	1	Buah	1,354,000	1,354,000	√			Setda	APBD II
	62 Lemari 2 Pintu	12 02 01 54			2004	1	Buah	285,000	285,000	√			Setda	APBD II
	63 Bantal & Guling	12 02 01 39			2004	1	Buah	55,000	55,000	√			Setda	APBD II
	64 Televisi	12 02 06 03		Sharp 21"	2004	1	Buah	1,250,000	1,250,000	√			Setda	APBD II
	65 Air Conditioner	12 02 04 04		Split Denpo 1 PK	2004	1	Buah	1,860,000	1,860,000	√			Setda	APBD II
	66 Tempat Tidur	12 02 01 09		Prince	2004	1	Buah	425,000	425,000	√			Setda	APBD II
	67 Meja Televisi	12 02 01 28			2004	1	Buah	245,000	245,000	√			Setda	APBD II
	68 Meja Rias & Kursi	12 02 01 55			2004	1	Buah	1,354,000	1,354,000	√			Setda	APBD II
	69 Lemari 2 Pintu	12 02 01 54			2004	1	Buah	285,000	285,000	√			Setda	APBD II
	70 Bantal & Guling	12 02 01 39			2004	4	Buah	55,000	220,000	√			Setda	APBD II
	71 Televisi	12 02 06 03		Sharp 21"	2004	1	Buah	1,250,000	1,250,000	√			Setda	APBD II
	72 Air Conditioner	12 02 04 04		Split Denpo 1 PK	2004	1	Buah	1,860,000	1,860,000	√			Setda	APBD II
	73 Tempat Tidur	12 02 01 09		Prince	2004	1	Buah	425,000	425,000	√			Setda	APBD II
	74 Meja Televisi	12 02 01 28			2004	1	Buah	245,000	245,000	√			Setda	APBD II
	75 Meja Rias & Kursi	12 02 01 55			2004	1	Buah	1,354,000	1,354,000	√			Setda	APBD II
	76 Lemari 2 Pintu	12 02 01 54			2004	1	Buah	285,000	285,000	√			Setda	APBD II

(Sumber : Sub. Bag. Anggaran Sekda Kab. Maros)

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
	77 Bantal & Guling	12 02 01 39			2004	4	Buah	55,000	220,000	√			Setda	APBD II
	78 Air Conditioner	12 02 04 04		Split 1 PK Nasional	2004	1	Buah	1,860,000	1,860,000	√			Setda	APBD II
	79 Sofa Tamu & Meja	12 02 01 49			2004	1	Buah	950,000	950,000	√			Setda	APBD II
	80 Dispenser	12 02 06 39		Miyako	2004	1	Buah	750,000	750,000	√			Setda	APBD II
	81 Galon Air	12 02 06 39			2004	5	Buah	50,000	250,000	√			Setda	APBD II
	82 Lemari	12 02 01 01			2004	1	Buah	320,000	320,000	√			Setda	APBD II
	83 Baki Melamin	12 02 06 50			2004	4	Buah	275,000	1,100,000	√			Setda	APBD II
	84 Jam Dinding	12 02 02 01			2004	1	Buah	125,000	125,000	√			Setda	APBD II
	85 Gelas	12 02 07 01			2004	36	Buah	8,000	288,000	√			Setda	APBD II
	86 Asbak	12 02 07 50			2004	1	Buah	25,000	25,000	√			Setda	APBD II
	87 Televisi	12 02 06 03		Sanyo 14 "	2004	1	Buah	1,250,000	1,250,000	√			Setda	APBD II
	88 Air Conditioner	12 02 04 04		Split Denpo 1 PK	2004	1	Buah	1,860,000	1,860,000	√			Setda	APBD II
	89 Meja Rias & Kursi	12 02 04 55			2004	1	Buah	1,354,000	1,354,000	√			Setda	APBD II
	90 Tempat Tidur	12 02 01 09			2004	2	Buah	425,000	850,000	√			Setda	APBD II
	91 Lemari 2 Pintu	12 02 01 54			2004	1	Buah	285,000	285,000	√			Setda	APBD II
	92 Bantal & Guling	12 02 01 39			2004	4	Buah	55,000	220,000	√			Setda	APBD II
	93 Meja Televisi	12 02 01 13			2004	1	Buah	245,000	245,000	√			Setda	APBD II
	94 Televisi	12 02 06 03		Sanyo 14 "	2004	1	Buah	1,250,000	1,250,000	√			Setda	APBD II
	95 Meja Rias & Kursi	12 02 01 55			2004	1	Buah	1,354,000	1,354,000	√			Setda	APBD II
	96 Tempat tidu 0	12 02 01 09			2004	1	Buah	425,000	425,000	√			Setda	APBD II
	97 Bantal & Guling	12 02 01 39			2004	4	Buah	55,000	220,000	√			Setda	APBD II
	98 Meja TV	12 02 01 13			2004	1	Buah	245,000	245,000	√			Setda	APBD II
	99 Televisi	12 02 06 03		Sanyo 14 "	2004	1	Buah	1,250,000	1,250,000	√			Setda	APBD II
	100 AC	12 02 04 04		Slipt Denpo 1 PK	2004	1	Buah	1,860,000	1,860,000	√			Setda	APBD II
	101 Meja Rias + Kursi	12 02 01 55			2004	1	Buah	1,354,000	1,354,000	√			Setda	APBD II
	102 Tempat Tidur	12 02 01 09			2004	4	Buah	425,000	1,700,000	√			Setda	APBD II
	103 Lemari 2 Pintu	12 02 01 54			2004	1	Buah	285,000	285,000	√			Setda	APBD II
	104 Bantal & Guling	12 02 01 39			2004	4	Buah	55,000	220,000	√			Setda	APBD II
	105 Meja TV	12 02 01 13			2004	1	Buah	245,000	245,000	√			Setda	APBD II
	106 Televisi	12 02 06 03		Sharp 21"	2004	1	Buah	1,250,000	1,250,000	√			Setda	APBD II
	107 AC	12 02 04 04			2004	1	Buah	1,860,000	1,860,000	√			Setda	APBD II
	108 Meja Rias + Kursi	12 02 01 55			2004	1	Buah	1,354,000	1,354,000	√			Setda	APBD II
	109 Tempat Tidur	12 02 01 09			2004	2	Buah	425,000	850,000	√			Setda	APBD II
	110 Lemari 2 Pintu	12 02 01 54			2004	1	Buah	285,000	285,000	√			Setda	APBD II

(Sumber : Sub Bag. Anggaran Sekda Kab. Maros)

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
	111 Bantal & Guling	12 02 01 39			2004	4	Buah	55,000	220,000	√			Setda	APBD II
	112 Meja TV	12 02 01 13			2004	1	Buah	245,000	245,000	√			Setda	APBD II
	113 Kulkas	12 02 04 01		Uchida	2004	1	Buah	1,750,000	1,750,000	√			Setda	APBD II
	114 Televisi	12 02 06 03		Sharp 21"	2004	1	Buah	1,250,000	1,250,000	√			Setda	APBD II
	115 AC	12 02 04 04		Split Denpo 1 PK	2004	1	Buah	1,860,000	1,860,000	√			Setda	APBD II
	116 Meja Rias + Kursi	12 02 01 55			2004	1	Buah	1,354,000	1,354,000	√			Setda	APBD II
	117 Tempat Tidur	12 02 01 09			2004	1	Buah	425,000	425,000	√			Setda	APBD II
	118 Lemari 2 Pintu	12 02 01 54			2004	1	Buah	285,000	285,000	√			Setda	APBD II
	119 Bantal & Guling	12 02 01 39			2004	4	Buah	55,000	220,000	√			Setda	APBD II
	120 Meja TV	12 02 01 13			2004	1	Buah	245,000	245,000	√			Setda	APBD II
	121 Kulkas	12 02 04 01		Uchida	2004	1	Buah	1,750,000	1,750,000	√			Setda	APBD II
	122 Televisi	12 02 06 03		Sharp 21"	2004	1	Buah	1,250,000	1,250,000	√			Setda	APBD II
	123 AC	12 02 04 04		PK	2004	1	Buah	1,860,000	1,860,000	√			Setda	APBD II
	124 Meja Rias + Kursi	12 02 01 55			2004	1	Buah	1,354,000	1,354,000	√			Setda	APBD II
	125 Tempat Tidur	12 02 01 09			2004	1	Buah	425,000	425,000	√			Setda	APBD II
	126 Lemari 2 Pintu	12 02 01 54			2004	4	Buah	285,000	1,140,000	√			Setda	APBD II
	127 Bantal & Guling	12 02 01 39			2004	1	Buah	55,000	55,000	√			Setda	APBD II
	128 Meja TV	12 02 01 13			2004	1	Buah	245,000	245,000	√			Setda	APBD II
	129 Kulkas	12 02 04 01		Uchida	2004	1	Buah	1,750,000	1,750,000	√			Setda	APBD II
	130 Televisi	12 02 06 03		Sanyo 14"	2004	1	Buah	1,250,000	1,250,000	√			Setda	APBD II
	131 AC	12 02 04 04		Split Denpo 1 PK	2004	1	Buah	1,860,000	1,860,000	√			Setda	APBD II
	132 Meja Rias + Kursi	12 02 01 55			2004	1	Buah	1,354,000	1,354,000	√			Setda	APBD II
	133 Tempat Tidur	12 02 01 09			2004	3	Buah	425,000	1,275,000	√			Setda	APBD II
	134 Lemari 2 Pintu	12 02 01 54			2004	1	Buah	285,000	285,000	√			Setda	APBD II
	135 Bantal & Guling	12 02 01 39			2004	4	Buah	55,000	220,000	√			Setda	APBD II
	136 Meja TV	12 02 01 13			2004	1	Buah	245,000	245,000	√			Setda	APBD II
	137 Televisi	12 02 06 03		Sanyo 14"	2004	1	Buah	1,250,000	1,250,000	√			Setda	APBD II
	138 AC	12 02 04 04		Split Denpo 1 PK	2004	1	Buah	1,860,000	1,860,000	√			Setda	APBD II
	139 Meja Rias + Kursi	12 02 01 55			2004	1	Buah	1,354,000	1,354,000	√			Setda	APBD II
	140 Tempat Tidur	12 02 01 09			2004	2	Buah	425,000	850,000	√			Setda	APBD II
	141 Lemari 2 Pintu	12 02 01 54			2004	1	Buah	285,000	285,000	√			Setda	APBD II
	142 Bantal & Guling	12 02 01 39			2004	4	Buah	55,000	220,000	√			Setda	APBD II
	143 Meja TV	12 02 01 13			2004	1	Buah	245,000	245,000	√			Setda	APBD II
	144 Televisi	12 02 06 03		Sanyo 14"	2004	1	Buah	1,250,000	1,250,000	√			Setda	APBD II

(Sumber : Sub Bag Anggaran Sekda Kab. Maros)

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
	145 AC	12 02 04 04		Split Denpo 1 PK	2004	1	Buah	1,660,000	1,660,000	√			Setda	APBD II
	146 Meja Rias + Kursi	12 02 01 55			2004	1	Buah	1,354,000	1,354,000	√			Setda	APBD II
	147 Tempat Tidur	12 02 01 09			2004	2	Buah	425,000	850,000	√			Setda	APBD II
	148 Lemari 2 Pintu	12 02 01 54			2004	1	Buah	285,000	285,000	√			Setda	APBD II
	149 Bantal & Guling	12 02 01 39			2004	4	Buah	55,000	220,000	√			Setda	APBD II
	150 Meja TV	12 02 01 13			2004	1	Buah	245,000	245,000	√			Setda	APBD II
	151 AC	12 02 04 04		Split 1 PK	2004	2	Buah	1,860,000	3,720,000	√			Setda	APBD II
	152 Asbak	12 02 07 50		Stainles Steel	2004	1	Buah	15,000	15,000	√			Setda	APBD II
	153 Jam Dinding	12 02 02 01				1	Buah	125,000	125,000	√			Setda	APBD II
	155 Lemari mini	12 02 01 01				1	Buah	165,000	165,000	√			Setda	APBD II
	156 Extra Bed	12 02 01 36		100 X 200 CM		2	Buah	230,000	460,000	√			Setda	APBD II
	157 Lemari pajangan	12 02 01 54				1	Buah	215,000	215,000	√			Setda	APBD II
	158 Meja Kerja Reception	12 02 01 17			2004	1	Buah	325,000	325,000	√			Setda	APBD II
	159 Meja Kursi Betawi	12 02 01 26			2004	1	Buah	245,000	245,000	√			Setda	APBD II
	160 Rak Buku	12 01 03 03			2004	1	Buah	225,000	225,000	√			Setda	APBD II
	161 Kursi Kerja Reception	12 02 01 30			2004	1	Buah	175,000	175,000	√			Setda	APBD II
	Jumlah Alat Kantor dan Rumah Tangga								488,760,100					
1 3	**Alat Studio dan Alat Komunikasi**													
1 4	**Alat-Alat Kedokteran**													
1 5	**Alat Laboratorium**													
1 6	**Buku Perpustakaan**													
1 7	**Barang Bercorak Kebudayaan**													
1 8	**Hewan dan Ternak Serta Tanaman**													
1 9	**Alat-alat Persenjataan/Keamanan**													
Persediaan														

(Sumber : Sub. Bag. Anggaran Sekda Kab. Maros)

PEMERINTAH KABUPATEN MAROS

Nama Satuan Kerja : **Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah**
Kode Satuan Kerja :
Alamat : **Jl Jend. Sudirman Maros**
Telp : -

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
0 1	**Tanah**													
0 1 0 1	Perkampungan													
0 1 0 2	Tanah Pertanian													
0 1 0 3	TanahPerkebunan													
0 1 0 4	Kebun Campuran													
0 1 0 5	Hutan													
0 1 0 6	Kolam Ikan													
0 1 0 7	Danau/Rawa													
0 1 0 8	Tanah Tandus/Rusak													
0 1 0 9	Alang-alang dan Padang Rumput													
0 1 1 0	Tanah Pengguna Lain													
0 1 1 1	Tanah untuk Bangunan Gedung													
0 1 1 2	Tanah Pertambangan													
0 1 1 3	Tanah untuk Bangunan Bukan Gedung													
0 2	**Jalan dan Jembatan**													
0 2 0 1	Jalan													
0 2 0 2	Jembatan													
0 3	**Bangunan Air**													
0 3 0 1	Bangunan Air Irigasi													
0 3 0 2	Bangunan Air Pasang Surut													
0 3 0 3	Bangunan Air Pengembang Rawa dan Poder													
0 3 0 4	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam													
0 3 0 5	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah													
0 3 0 6	Bangunan Air Bersih													
0 3 0 7	Bangunan Air Kotor													
0 3 0 8	Bangunan Air Laut dan Air Tawar													
0 4	**Instalasi**													
0 4 0 1	Instalasi Air Minum/Bersih													

(Sumber : Sub. Bag. Anggaran Sekde Kab. Maros tahun 2005)

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan
										B	RR	RB	
0 4 0 2	Instalasi Air Kotor												
0 4 0 3	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik												
0 4 0 4	Intalasi Pengolahan Bahan Bangunan												
0 4 0 5	Instalasi Pembangkit Listrik												
0 4 0 6	Instalasi Gardu Listrik												
0 4 0 7	Instalasi Pertahanan												
0 4 0 8	Instalasi Gas												
0 4 0 9	Instalasi Pengaman												
0 5	**Jaringan**												
0 5 0 1	Jaringan Air Minum												
0 5 0 2	Jaringan Listrik												
0 5 0 3	Jaringan Telepon												
0 5 0 4	Jaringan Gas												
0 6	**Bangunan Gedung**												
0 6 0 1	Bangunan Gedung Tempat Kerja												
0 6 0 2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal												
0 6 0 3	Bangunan Menara												
0 6 0 4	Bangunan Pemotongan hewan												
0 6 0 5	Aula Transito												
0 6 0 6	Gedung Transito												
0 6 0 7	Dapur Transito												
0 6 0 8	MCK												
0 7	**Monumen**												
0 7 0 1	Bangunan Bersejarah												
0 7 0 2	Tugu peringatan												
0 7 0 3	Candi												
0 7 0 4	Monumen/Bangunan Bersejarah Lainnya												
0 7 0 5	Tugu Peringatan Lainnya												
0 7 0 6	Tugu Titik Kontrol/Pasti												
0 7 0 7	Rambu-rambu												
0 7 0 8	Rambu-rambu Lalu lintas Udara												
0 8	**Alat-Alat Besar**												
0 8 0 1	Alat-Alat Besar Darat												
0 8 0 2	Alat-alat Besar Apung												

(Sumber : Sub. Bagian Anggaran Sekda Kab. Maros)

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan
										B	RR	RB	
0 8 0 3	Alat-alat Bantu												
0 9	**Alat Angkut**												
0 9 0 1	Alat Angkutan Darat Bermotor												
0 9 0 2	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor												
0 9 0 3	Alat Angkut Apung Bermotor												
0 9 0 4	Alat Angkut Apung Tak Bermotor												
0 9 0 5	Alat Angkut Bermotor Udara												
1 0	**Alat Bengkel Dan Alat Ukur**												
1 0 0 1	Alat Bengkel Bermesin												
1 0 0 2	Alat Bengkel Tak Bermesin												
1 0 0 3	Alat ukur												
1 1	**Alat Pertanian**												
1 1 0 1	Alat Pengolahan												
1 1 0 2	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpanan												
1 2	**Alat Kantor Dan Rumah Tangga**												
1 2 0 1	Alat Kantor												
	Beg. Pemerintahan												
	1 Filing Kabinet	12 01 04 04			2002	1	Buah	1,000,000	1,000,000	√			Setda
	2 Filing Kabinet	12 01 04 05			2000	1	Buah	1,100,000	1,100,000	√			Setda
	3 Lemari Arsip	12 02 04 12			2000	2	Buah	325,000	650,000	√			Setda
	4 Kipas angin berdiri	12 02 04 06			2002	1	Buah	300,000	300,000	√			Setda
	5 Meja Pimpinan 0	12 04 01 05			1999	1	Buah	1,350,000	1,350,000	√			Setda
	6 Kursi Pimpinan	12 04 03 05			1999	1	Buah	900,000	900,000	√			Setda
	7 Kursi Putar Pakai Tangan	12 02 01 31			1999	2	Buah		500,000	√			Setda
	8 Meja Kesubeq	12 04 01 06		Biro	2002	4	Buah		3,800,000	√			Setda
	9 Meja Staf	12 02 01 48			2001	4	Buah		2,800,000	√			Setda
	10 Meja Staf	12 02 01 48			2001	4	Buah		1,822,500	√			Setda
	11 Meja Staf	12 02 01 48			2001	1	Buah	700,000	700,000	√			Setda
	12 Kursi Staf (Merah)	12 02 01 31			2002	8	Buah		1,640,000	√			Setda
	13 Kursi Lipat	12 02 01 34			2003	4	Buah		560,000	√			Setda
	14 Kursi Tanpa Lengan	12 02 01 31			2002	1	Buah	350,000	350,000	√			Setda
	15 Scanner Foto	12 03 06 04			2003	1	Buah		2,350,000	√			Setda
1 2 0 2	Alat Rumah Tangga												
	Beg. Pemerintahan												

(Sumber : Sub. Bagian Anggaran Sekda Kab. Maros)

		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan
										B	RR	RB	
	1 Meja Panjang	12 02 01 19				1	Buah		340,000				Setda
	2 Kursi + Meja Tamu	12 02 01 28			2000	1	Buah	2,550,000	2,550,000	√			Setda
1 2 0 3	Komputer												
	Bag. Pemerintahan												
	1 Komputer	12 02 01 01			2001	4	Set		7,900,000	√			Setda
	Jumlah Alat Kantor dan Rumah Tangga								30,812,500				
1 3	**Alat Studio dan Alat Komunikasi**												
1 3 0 1	Alat Studio												
1 3 0 2	Alatr Komunikasi												
1 3 0 3	Peralatan Pemancar												
1 4	**Alat-Alat Kedokteran**												
1 4 0 1	Alat Kedokteran												

(Sumber : Sub. Bagian Anggaran Sekda Kab. Maros)

PEMERINTAH KABUPATEN MAROS

Nama Satuan Kerja : **Bag. Hukum Sekda Kab. Maros**
Kode Satuan Kerja : 1008.02
Alamat : -
Telp : -

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
0 1	**Tanah**													
0 1 0 1	Perkampungan													
0 1 0 2	Tanah Pertanian													
0 1 0 3	Tanah/Perkebunan													
0 1 0 4	Kebun Campuran													
0 1 0 5	Hutan													
0 1 0 6	Kolam Ikan													
0 1 0 7	Danau/Rawa													
0 1 0 8	Tanah Tandus/Rusak													
0 1 0 9	Alang-alang dan Padang Rumput													
0 1 1 0	Tanah Penggunaan Lain													
0 1 1 1	Tanah untuk Bangunan Gedung													
0 1 1 2	Tanah Pertambangan													
0 1 1 3	Tanah untuk Bangunan Bukan Gedung													
0 2	**Jalan dan Jembatan**													
0 2 0 1	Jalan													
0 2 0 2	Jembatan													
0 3	**Bangunan Air**													
0 3 0 1	Bangunan Air Irigasi													
0 3 0 2	Bangunan Air Pasang Surut													
0 3 0 3	Bangunan Air Pengembang Rawa dan Poder													
0 3 0 4	Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam													
0 3 0 5	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah													
0 3 0 6	Bangunan Air Bersih													
0 3 0 7	Bangunan Air Kotor													
0 3 0 8	Bangunan Air Laut dan Air Tawar													
0 4	**Instalasi**													
0 4 0 1	Instalasi Air Minum/Bersih													
0 4 0 2	Instalasi Air Kotor													
0 4 0 3	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik													

(Sumber : Sub. Bagian Anggaran Sekda Kab. Maros tahun 2008)

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan
										B	RR	RB	
0 4 0 8	Instalasi Gas												
0 4 0 9	Instalasi Pengamen												
0 5	**Jaringan**												
0 5 0 1	Jaringan Air Minum												
0 5 0 2	Jaringan Listrik												
0 5 0 3	Jaringan Telepon												
0 5 0 4	Jaringan Gas												
0 6	**Bangunan Gedung**												
0 6 0 1	Bangunan Gedung Tempat Kerja												
	Kantor Bupati Kab. Maros					4,016	M2	824,000	3,309,184,000	√			
	Jumlah Bangunan Gedung								3,309,184,000				
0 7	**Monumen**												
0 7 0 1	Bangunan Bersejarah												
0 7 0 2	Tugu peringatan												
0 7 0 3	Candi												
0 7 0 4	Monumen/Bangunan Bersejarah Lainnya												
0 7 0 5	Tugu Peringatan Lainnya												
0 7 0 6	Tugu Titik Kontrol/Pasti												
0 7 0 7	Rambu-rambu												
0 7 0 8	Rambu-rambu Lalu lintas Udara												
0 8	**Alat-Alat Besar**												
0 8 0 1	Alat-Alat Besar Darat												
0 8 0 2	Alat-alat Besar Apung												
0 8 0 3	Alat-alat Bantu												
0 9	**Alat Angkut**												
0 9 0 1	Alat Angkutan Darat Bermotor												
0 9 0 2	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor												
0 9 0 3	Alat Angkut Apung Bermotor												
0 9 0 4	Alat Angkut Apung Tak Bermotor												
0 9 0 5	Alat Angkut Bermotor Udara												
	Jumlah Angkutan								-				

(Sumber : Sub. Bagian Anggaran Sekda Kab. Maros tahun 2005)

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
1 0	**Alat Bengkel Dan Alat Ukur**													
1 0 0 1	Alat Bengkel Bermesin													
1 0 0 2	Alat Bengkel Tak Bermesin													
1 0 0 3	Alat ukur													
1 1	**Alat Pertanian**													
1 1 0 1	Alat Pengolahan													
1 1 0 2	Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpanan													
1 2	**Alat Kantor Dan Rumah Tangga**													
1 2 0 1	Alat Kantor													
	Bag. Hukum Setda Maros													
	1 Telepon	13 02 01 11			2002	1	Buah	275,000	275,000	√			Setda	APBD II
	2 Rak arsip / Bupet	12 01 04 03				2	Buah	259,000	518,000	√			Setda	APBD II
	3 Filling Kabinet	12 01 04 04			2002	1	Buah	1,000,000	1,000,000	√			Setda	APBD II
	4 Meja Pimpinan	12 04 01 05			1999	1	Buah	1,350,000	1,350,000	√			Setda	APBD II
	5 Kursi Pimpinan	12 04 03 05			1999	1	Buah	900,000	900,000	√			Setda	APBD II
	6 Meja Kasubag	12 04 02 06		Chitose	1999	5	Buah		2,250,000	√			Setda	APBD II
	7 Meja Staf	12 02 01 11		Victor	2001	3	Buah		1,622,000	√			Setda	APBD II
	8 Kursi Kasubag	12 04 03 06			1999	3	Buah		750,000	√			Setda	APBD II
	9 Kursi staf (Merah)	12 02 01 31			2002	9	Buah		1,845,000	√			Setda	APBD II
1 2 0 2	Alat Rumah Tangga													
	Bag. Hukum Setda Maros													
	1 Meja + Kursi Tamu	12 02 01 26			2002	1	Buah	3,000,000	3,000,000	√			Setda	APBD II
	2 Kipas angin berdiri	12 02 04 06			2001	1	Buah	300,000	300,000	√			Setda	APBD II
1 2 0 3	Komputer													
	Bag. Hukum Setda Maros													
	1 Komputer	13 02 01 01			2001	1	Set	9,500,000	9,500,000	√			Setda	APBD II
	Jumlah Alat Kantor Dan Rumah Tangga								23,510,000					
1 3	**Alat Studio dan Alat Komunikasi**													
1 3 0 1	Alat Studio													
1 3 0 2	Alatr Komunikasi													
1 3 0 3	Perelatan Pemancar													
1 4	**Alat-Alat Kedokteran**													
1 4 0 1	Alat Kedokteran													
1 4 0 2	Alat Kesehatan													
1 5	**Alat Laboratorium**													
1 5 0 1	Unit-unit Laboratorium													

(Sumber : Sub. Bagian Anggaran Sekda Kab. Maros tahun 2005)

PEMERINTAH KABUPATEN MAROS

Nama Satuan Kerja : Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah
Kode Satuan Kerja :
Alamat : Jl Jend. Sudirman Maros
Telp : .

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
0 1	Tanah													
0 2	Jalan dan Jembatan													
0 3	Bangunan Air													
0 4	Instalasi													
0 5	Jaringan													
0 6	Bangunan Gedung													
0 7	Monumen													
0 8	Alat-Alat Besar													
0 9	Alat Angkut													
1 0	Alat Bengkel Dan Alat Ukur													
1 1	Alat Pertanian													
1 2	Alat Kantor Dan Rumah Tangga													
1 2 0 1	Alat Kantor													
	Beg. Ekonomi Setda													
	1 Filling Kabinet	12 01 04 04			2002	1	Buah	1,000,000	1,000,000	√			Setda	APBD II
	2 Lemari Arsip	12 02 04 01				1	Buah		275,000	√			Setda	APBD II
	3 Mesin Ketik	12 01 01 09			2001	1	Buah	1,500,000	1,500,000	√			Setda	APBD II

(Sumber : Sub. Bagian Anggaran SEkda Kab. Maros Tahun 200)

	4 Komputer + Printer	12 03 01 01			2001	1	Set	7,500,000	7,500,000	√			Setda	APBD II
	5 Meja Pimpinan	12 04 01 05			1999	1	Buah	1,350,000	1,350,000	√			Setda	APBD II
	6 Kursi Pimpinan	12 04 03 05			1999	1	Buah	900,000	900,000	√			Setda	APBD II
	7 Meja Kasubag	12 04 02 06			1999	1	Buah	450,000	450,000	√			Setda	APBD II
	8 Meja Kasubag	12 04 02 06			1999	2	Buah		500,000	√			Setda	APBD II
	9 Meja Tulis	12 02 01 11			2001	2	Buah		1,215,000	√			Setda	APBD II
	10 Kursi Putar Pakai Lengan	12 04 03 06			1999	3	Buah		750,000	√			Setda	APBD II
	11 Kursi Staf Merah	12 02 01 31			2002	8	Buah		1,640,000	√			Setda	APBD II
	12 Meja Tulis	12 02 01 11				2	Buah	250,000	500,000	√			Setda	APBD II
	13 White Board	12 01 05 10				2	Buah	189,000	378,000	√			Setda	APBD II
	14 Kursi Meja Tamu	12 02 01 28				1	Buah		2,500,000	√				
	Jumlah Alat Kantor Dan Rumah Tangga								20,488,000					
1 3	**Alat Studio dan Alat Komunikasi**													
1 4	**Alat-Alat Kedokteran**													
1 5	**Alat Laboratorium**													
1 6	**Buku Perpustakaan**													
1 7	**Barang Bercorak Kebudayaan**													
1 8	**Hewan dan Ternak Serta Tanaman**													
1 9	**Alat-alat Persenjataan/Keamanan**													
Persediaan														
2 0	**Barang Persediaan dan Barang Pakai Habis**													

(Sumber : Sub. Bagian Anggaran SEkda Kab. Maros Tahun 200)

PEMERINTAH KABUPATEN MAROS

Nama Satuan Kerja : **Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah**
Kode Satuan Kerja :
Alamat : **Jl Jend. Sudirman Maros**
Telp : -

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
0 1	Tanah													
0 2	Jalan dan Jembatan													
0 3	Bangunan Air													
0 4	Instalasi													
0 5	Jaringan													
0 6	Bangunan Gedung													
0 7	Monumen													
0 8	Alat-Alat Besar													
0 9	Alat Angkut													
1 0	Alat Bengkel Dan Alat Ukur													
1 1	Alat Pertanian													
1 2	Alat Kantor Dan Rumah Tangga													
1 2 0 1	Alat Kantor													
	Bag. Pembangunan Setda													
	1 Lemari Arsip	12 02 04 03			2002	5	Buah	350,000	1,750,000	√			Setda	APBD II
	2 Mesin Ketik	12 01 01 09			2002	1	Buah	1,450,000	1,450,000	√			Setda	APBD II
	3 Calculetor Printing	12 01 01 01			2002	1	Buah	1,400,000	1,400,000	√			Setda	APBD II

(Sumber : Sub. Bag. Anggaran Sekda Kab. Maros Tahun 2005)

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
	9 Meja Pimpinan	12 04 01 05			1999	2	Buah	1,350,000	1,350,000	√			Setda	APBD II
	10 Kursi Pimpinan	12 04 03 05			1999	1	Buah	900,000	900,000	√			Setda	APBD II
	11 Kursi Kasubag	12 04 03 06			2002	3	Buah	850,000	2,550,000	√			Setda	APBD II
	12 Meja Kasubag	12 04 02 06			2002	3	Buah	1,650,000	4,950,000	√			Setda	APBD II
	13 Kursi Staf	12 02 01 03			2002	6	Buah	600,000	3,600,000	√			Setda	APBD II
	14 Meja Staf	12 02 01 48			2002	6	Buah	1,200,000	7,200,000	√			Setda	APBD II
	15 Meja Rapat	12 02 01 10			2002	1	Buah	2,750,000	2,750,000	√			Setda	APBD II
	16 Meja Staf	12 01 01 11			2001	2	Buah	607,500	1,215,000	√			Setda	APBD II
	17 Kursi Rapat	12 02 01 27			2002	6	Buah	650,000	3,900,000	√			Setda	APBD II
	18 Kursi Putar Pakai Lengan	12 04 03 05			2002	3	Buah	250,000	750,000	√			Setda	APBD II
	19 Kursi Staf (Merah)	12 02 01 03			2002	12	Buah	205,000	2,460,000	√			Setda	APBD II
	22 Pesawat Telepon	13 02 01 11			2002	1	Buah	175,000	175000	√				
	23 Meja + kursi Tamu	12 02 01 26			2002	1	Buah	3,000,000	3000000	√				
1 2 0 2	Alat Rumah Tangga													
	1 Bunga + Pot				2002	1	Buah	900,000	900,000	√			Setda	APBD II
	2 Dispenser				2002	1	Buah	750,000	750,000	√				
	3 Bupet + Meja Kecil					2	Buah	350,000	700,000	√			Setda	APBD II
	Jumlah Alat Kantor Dan Rumah Tangga								101,750,000					
1 3	Alat Studio dan Alat Komunikasi													
1 4	Alat-Alat Kedokteran													
1 5	Alat Laboratorium													
1 6	Buku Perpustakaan													
1 7	Barang Bercorak Kebudayaan													
1 8	Hewan dan Ternak Serta Tanaman													
1 9	Alat-alat Persenjataan/Keamanan													

(Sumber : Sub. Bag. Anggaran Sekda Kab. Meros Tahun 2005)

PEMERINTAH KABUPATEN MAROS

Nama Satuan Kerja : Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
Kode Satuan Kerja :
Alamat : -
Telp : -

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
0 1	Tanah													
0 2	Jalan dan Jembatan													
0 3	Bangunan Air													
0 4	Instalasi													
0 5	Jaringan													
0 6	Bangunan Gedung													
0 7	Monumen													
0 8	Alat-Alat Besar													
0 9	Alat Angkut													
1 0	Alat Bengkel Dan Alat Ukur													
1 1	Alat Pertanian													

(Sumber : Sub. Bag. Anggaran Sekda Kab. Maros tahun 2005)

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
1 2	**Alat Kantor Dan Rumah Tangga**													
1 2 0 1	Alat Kantor													
	1 Meja Pimpinan	12 04 01 05			1999	1	Buah		1,350,000	√			Setda	APBD II
	2 Kursi Pimpinan	12 04 03 05			1999	1	Buah		900,000	√			Setda	APBD II
	3 Meja Staf	12 02 01 48			1999	3	Buah		1,350,000	√			Setda	APBD II
	4 Meja staf	12 02 01 48			1999	4	Buah		1,800,000	√			Setda	APBD II
	5 Meja Kasubag	12 04 01 05			1999	1	Buah		1,350,000	√			Setda	APBD II
	6 Meja Staf	12 02 01 48			2001	1	Buah		607,500	√			Setda	APBD II
	7 Kursi Puter	12 02 01 30			1999	4	Buah		1,000,000	√			Setda	APBD II
	8 Kursi Staf	12 02 01 31			2002	7	Buah		1,435,000	√			Setda	APBD II
	9 Kursi Staf	12 02 01 31				2	Buah		850,000	√			Setda	APBD II
	10 Meja Komputer	12 02 01 37				1	Buah		270,000	√			Setda	APBD II
	11 Filling Kabinet	12 01 04 04				2	Buah		1,000,000	√			Setda	APBD II
	12 Filling Kabinet	12 01 04 04			2002	1	Buah		1,000,000	√			Setda	APBD II
	13 Lemari Arsip	12 01 04 01			2002	1	Buah		1,650,000	√			Setda	APBD II
	14 Rak Arsip	12 02 04 03			1999	2	Buah		3,000,000	√			Setda	APBD II
	15 Mesin ketik	12 01 01 02			1998	1	Buah		1,450,000	√			Setda	APBD II
	16 Telepon	13 02 01 11			2002	1	Buah	275,000	275,000	√			Setda	APBD II
	17 Nota Book P. III	12 03 02 03			2001	1	Buah	25,128,000	25,128,000	√			Setda	APBD II
	18 Komputer	12 03 01 01			2001	1	Set		9,750,000	√			Setda	APBD II
1 2 0 2	Alat Rumah Tangga													
	1 Meja & Kursi Tamu	12 02 01 28			2000	1	Buah		2,652,000	√			Setda	APBD II
	2 Kipas Angin berdiri	12 02 04 06			2002	1	Buah		300,000	√				
	Jumlah Alat Kantor dan rumah tangga								57,217,500					
1 3	**Alat Studio dan Alat Komunikasi**													
1 4	**Alat-Alat Kedokteran**													
1 5	**Alat Laboratorium**													
1 6	**Buku Perpustakaan**													
1 7	**Barang Bercorak Kebudayaan**													

(Sumber : Sub. Bag. Anggaran Sekda Kab. Maros tahun 2005)

PEMERINTAH KABUPATEN MAROS

Nama Satuan Kerja : Bagian Umum Sekretariat Daerah
Kode Satuan Kerja :
Alamat : -
Telp : -

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
0 1	Tanah													
0 2	Jalan dan Jembatan													
0 3	Bangunan Air													
0 4	Instalasi													
0 5	Jaringan													
0 6	Bangunan Gedung													
0 7	Monumen													
0 8	Alat-Alat Besar													
0 9	Alat Angkut													
1 0	Alat Bengkel Dan Alat Ukur													
1 1	Alat Pertanian													

(Sumber : Sub. Bag. Anggaran Sekda Kab. Maros tahun 2005)

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
1 2	**Alat Kantor Dan Rumah Tangga**													
1 2 0 1	Alat Kantor													
	1 Telepon	13 02 01 11			2002	1	Buah	607,500	607,500	√			Setda	APBD II
	2 Telepon	13 02 01 11			2002	1	Buah	275,000	275,000	√			Setda	APBD II
	3 Meja Pimpinan	12 04 01 05			1999	1	Buah		1,350,000	√			Setda	APBD II
	4 Kursi Pimpinan	12 04 03 05			1999	1	Buah		900,000	√			Setda	APBD II
	5 Meja Kasubag	12 04 02 05			1999	1	Buah		1,350,000	√			Setda	APBD II
	6 Kursi Kasubag	12 04 03 06			1999	1	Buah		250,000	√			Setda	APBD II
	7 Kursi Staf (Merah)	12 02 01 31			2002	2	Buah		410,000	√			Setda	APBD II
	8 Kursi Staf (Abu-abu)	12 02 01 31			2002	7	Buah		2,450,000	√			Setda	APBD II
	9 Meja pakai laci	12 01 04 03				1	Buah	275,000	275,000	√			Setda	APBD II
	10 Meja Kasubag	12 04 02 05			1999	1	Buah		450,000	√			Setda	APBD II
	11 Kursi Kasubag	12 04 03 06			1999	1	Buah		900,000	√			Setda	APBD II
	12 Kursi Kasubag	12 04 03 06			1999	1	Buah		250,000	√			Setda	APBD II
	13 Meja Staf	12 02 01 48			1999	2	Buah		900,000	√			Setda	APBD II
	14 Meja Staf	12 02 01 48			2002	2	Buah		410,000	√			Setda	APBD II
	15 Meja Staf	12 02 01 48			2003	1	Buah		700,000	√			Setda	APBD II
	16 Meja Staf	12 02 01 48			2001	4	Buah		2,430,000	√			Setda	APBD II
	17 Kursi Putar Pakai Lengan	12 02 01 30			1999	4	Buah		1,000,000	√			Setda	APBD II
	18 Kursi Staf (Merah)	12 02 01 31			2002	14	Buah		2,870,000	√			Setda	APBD II
	19 Kursi Staf (Hitam)	12 02 01 34			2004	2	Buah		300,000	√			Setda	APBD II
	20 Komputer + Printer	12 03 01 01			2003	1	Set		17,250,000	√			Setda	APBD II
	21 Filling Kabinet	12 01 04 04			2002	1	Buah		1,000,000	√			Setda	APBD II
	22 Lemari Arsip	12 01 04 01			2002	1	Buah		1,850,000	√			Setda	APBD II
	23 Lemari Arsip	12 01 04 01			2000	1	Buah		500,000	√			Setda	APBD II
	24 Filing Kabinet	12 01 04 04			2002	2	Buah		2,000,000	√			Setda	APBD II
	26 Filing Kabinet	12 01 04 04			1999	2	Buah		1,100,000	√			Setda	APBD II
	26 Lemari Arsip VIP	12 01 04 01			2002	1	Buah		1,850,000	√			Setda	APBD II
	27 Lemari Arsip	12 01 04 01			2001	1	Buah		1,340,000	√			Setda	APBD II
	28 Lemari Sorok	12 01 04 11				1	Buah		310,000	√			Setda	APBD II
	29 Komputer	12 03 01 01			2001	1	Set		7,400,000	√			Setda	APBD II
	30 Komputer	12 03 01 01			2001	1	Set		7,000,000	√			Setda	APBD II

(Sumber : Sub. Bag. Anggaran Sekda Kab. Maros tahun 2005)

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
1 2 0 2	Alat Rumah Tangga													
	1 Buper	12 01 04 03			1999	1	Buah		650,000	√			Setda	APBD II
	2 Bunga + Pot	12 02 01 61			2002	1	Buah	900,000	900,000	√			Setda	APBD II
	3 Kipas angin berdiri	12 02 04 06			2003	1	Buah		600,000	√			Setda	APBD II
	4 Jam Dinding	12 02 02 01			2002	1	Buah		75,000	√			Setda	APBD II
	5 Meja Tamu	12 04 01 11			2002	1	Buah		700,000	√			Setda	APBD II
	Jumlah Alat Kantor dan rumah tangga								62,602,500					
1 3	Alat Studio dan Alat Komunikasi													
1 4	Alat-Alat Kedokteran													
1 5	Alat Laboratorium													
1 6	Buku Perpustakaan													
1 7	Barang Bercorak Kebudayaan													
1 8	Hewan dan Ternak Serta Tanaman													
1 9	Alat-alat Persenjataan/Keamanan													
Persediaan														
2 0	Barang Persediaan dan Barang Pakai Habis													

(Sumber : Sub. Bag. Anggaran Sekda Kab. Maros tahun 2005)

PEMERINTAH KABUPATEN MAROS

Nama Satuan Kerja : Bagian Keuangan Sekretariat Daerah

Kode Satuan Kerja :

Alamat : .

Telp : .

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
0 1	Tanah													
0 2	Jalan dan Jembatan													
0 3	Bangunan Air													
0 4	Instalasi													
0 5	Jaringan													
0 6	Bangunan Gedung													
0 7	Monumen													
0 8	Alat-Alat Besar													
0 9	Alat Angkut													
1 0	Alat Bengkel Dan Alat Ukur													
1 1	Alat Pertanian													
1 2	Alat Kantor Dan Rumah Tangga													
1 2 0 1	Alat Kantor													
	Bagian Keuangan Setda													
	1 Filling Kabinet	12 01 04 04			2002	3	Buah		1,000,000	√			Setda	APBD II
	2 Bupet	12 01 04 03			2002	1	Buah		1,000,000	√			Setda	APBD II

(Sumber : Sub. Bag. Anggaran Sekda Kab. Maros tahun 2005)

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
	3 Lemari Arsip	12 01 01 54			2000	2	Buah		650,000	√			Setda	APBD II
	4 Brangkas	12 01 04 06				1	Buah			√			Setda	APBD II
	5 Filing Kabinet	12 01 04 04			2001	1	Buah	1,100,000	1,100,000	√			Setda	APBD II
	6 Rak Arsip	12 01 04 03			1999	1	Buah	500,000	500,000	√			Setda	APBD II
	7 Brangkas	12 01 04 06				1	Buah			√			Setda	APBD II
	8 Televisi	12 02 06 03			2000	1	Buah		650,000	√			Setda	APBD II
	9 Kipas angin berdiri	12 02 04 06				1	Buah			√			Setda	APBD II
	10 Komputer	12 03 01 01			2001	1	Set		9,500,000	√			Setda	APBD II
	11 Komputer	12 03 01 01			2003	2	Set			√			Setda	APBD II
	12 Meja Pimpinan	12 04 01 05			1999	1	Buah	1,350,000	1,350,000	√			Setda	APBD II
	13 Kursi Pimpinan	12 04 03 05			1999	1	Buah	900,000	900,000	√			Setda	APBD II
	14 Meja Staf	12 02 01 48		Victor	2001	2	Buah	607,500	1,215,000	√			Setda	APBD II
	15 Meja Staf	12 02 01 48			1999	2	Buah	450,000	900,000	√			Setda	APBD II
	16 Meja Telepon	12 02 01 13			2001	1	Buah	607,500	607,500	√			Setda	APBD II
	17 Kursi staf (Mersh)	12 02 01 31			2002	4	Buah	205,000	820,000	√			Setda	APBD II
	18 Kursi Putar Tanpa Lengan	12 02 01 30			2003	2	Buah	250,000	500,000	√			Setda	APBD II
	19 Kursi Putar Tanpa Lengan	12 02 01 30			2003	1	Buah	250,000	250,000	√			Setda	APBD II
	20 Meja Komputer	12 02 01 37			2003	1	Buah			√			Setda	APBD II
	21 Telepon	13 02 01 11			2002	1	Buah	275,000	275,000	√			Setda	APBD II
	22 Telepon	13 02 01 11			2002	2	Buah	275,000	275,000	√			Setda	APBD II
	Sub bagian verifikasi													
	1 Lemari arsip	12 01 01 54				2	Buah	750,000	1,500,000	√			Setda	APBD II
	2 Lemari Sorok	12 01 04 11				1	Buah	250,000	250,000	√			Setda	APBD II
	3 Mesin Ketik	12 01 01 01				1	Buah	450,000	450,000	√			Setda	APBD II
	4 Komputer	12 03 01 01			2002	1	Set	14,250,000	14,250,000	√			Setda	APBD II
	5 Komputer	12 03 01 01			2003	1	Set	13,480,000	13,480,000	√			Setda	APBD II
	6 Meja Kasubag	12 04 02 06			2003	1	Buah	1,350,000	1,350,000	√			Setda	APBD II
	7 Meja Staf	12 02 01 48			1999	4	Buah	1,800,000	1,800,000	√			Setda	APBD II
	8 Meja Staf	12 02 01 48			1999	1	Buah	450,000	1,800,000	√			Setda	APBD II
	9 Meja Staf	12 02 01 48			2001	4	Buah	2,430,000	1,800,000	√			Setda	APBD II
	10 Meja Komputer	12 02 01 37			2002	2	Buah	250,000	500,000	√			Setda	APBD II
	11 Meja pakai kaca	12 02 01 06				1	Buah	550,000	550,000	√			Setda	APBD II
	12 Meja pakai kaca	12 02 01 48				2	Buah	550,000	1,100,000	√			Setda	APBD II
	13 Kursi Kasubag	12 04 03 07			2003	1	Buah	350,000	350,000	√			Setda	APBD II

(Sumber : Sub. Bag. Anggaran Sekda Kab. Maros tahun 2005)

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
	14 Kursi Staf	12 02 01 31		Futura	2002	10	Buah	205,000	2,050,000	√			Setda	APBD II
	15 Kursi Staf	12 02 01 31				2	Buah		450,000	√			Setda	APBD II
	16 Rak Gantung terbuka 6 M	12 02 01 02			2005	1	Buah	3,600,000	3,600,000	√			Setda	APBD II
	Subag Perbendaharaan													
	1 Mesin Ketik	12 01 01 01			2002	2	Buah		3,000,000	√			Setda	APBD II
	2 Mesin Ketik	12 01 01 01			1996	1	Buah		5,400,000	√			Setda	APBD II
	3 Mesin Ketik	12 01 01 01			2001	1	Buah		665,000	√			Setda	APBD II
	4 Mesin Ketik	12 01 01 01				1	Buah		2,056,000	√			Setda	APBD II
	5 Filling Kabinet	12 01 04 04				1	Buah		389,000	√			Setda	APBD II
	6 Filling Kabinet	12 01 04 04				1	Buah		389,000	√			Setda	APBD II
	7 Lemari Arsip	12 01 04 04				1	Buah		475,000	√			Setda	APBD II
	8 Lemari Arsip	12 01 04 04				1	Buah		475,000	√			Setda	APBD II
	9 U P S				2004	1	Set		750,000	√			Setda	APBD II
	10 Meja Kasubag	12 04 02 06			2003	1	Buah	1,350,000	1,350,000	√			Setda	APBD II
	11 Meja Staf	12 02 01 04				5	Buah	250,000	1,250,000	√			Setda	APBD II
	12 Meja Staf	12 02 01 48				8	Buah	250,000	2,000,000	√			Setda	APBD II
	13 Meja Staf	12 02 01 48		Victor	2001	2	Buah		1,215,000	√			Setda	APBD II
	14 Meja Staf	12 02 01 48			1999	2	Buah		900,000	√			Setda	APBD II
	15 Kursi Staf	12 02 01 29				1	Buah	210,000	210,000	√			Setda	APBD II
	16 Kursi Staf	12 02 01 31		Futura	2002	11	Buah		2,255,000	√			Setda	APBD II
	17 Kursi Staf (Abu-abu)	12 02 01 31				4	Buah		2,255,000	√			Setda	APBD II
	18 Kursi Kasubag	12 04 03 07			2003	1	Buah		350,000	√			Setda	APBD II
	Subag Pembukuan													
	1 Filling Kabinet	12 01 04 04				1	Buah		250,000	√			Setda	APBD II
	2 Filling Kabinet	12 01 04 04				1	Buah		250,000	√			Setda	APBD II
	3 Rak Arsip	12 01 04 03				1	Buah		320,000	√			Setda	APBD II
	4 Lemari Arsip	12 02 01 54			2000	1	Buah		650,000	√			Setda	APBD II
	5 Mesin Ketik	12 01 01 01			2002	1	Buah		2,700,000	√			Setda	APBD II
	6 Kipas angin berdiri	12 02 04 06				1	Buah		300,000	√			Setda	APBD II
	7 Komputer	12 03 01 01			2002	2	Set		14,250,000	√			Setda	APBD II
	8 Meja Kasubag	12 04 02 06			2003	1	Buah		1,350,000	√			Setda	APBD II
	9 Meja Staf pakai kaca	12 02 01 48			2003	1	Buah		900,000	√			Setda	APBD II
	10 Meja staf biro	12 02 01 48			1999	2	Buah		900,000	√			Setda	APBD II
	11 Meja staf	12 02 01 48				9	Buah	210,000	1,890,000	√			Setda	APBD II

(Sumber : Sub. Beg. Anggaran Sekda Kab. Maros tahun 2005)

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
	12 Meja Staf	12 02 01 48		Victor	2001	3	Buah		1,822,500	√			Setda	APBD II
	13 Meja komputer	12 02 01 37			2002	2	Buah	185,000	370,000	√			Setda	APBD II
	14 Kursi Putar	12 02 01 30			1999	1	Buah		250,000	√			Setda	APBD II
	15 Kursi Staf	12 02 01 31		Futura	2002	15	Buah		3,075,000	√			Setda	APBD II
	16 Kursi putar	12 02 01 30			2003	2	Buah		450,000	√			Setda	APBD II
	17 Meja					1	Buah	242,000	242,000	√			Setda	APBD II
	18 Rak Gantung terbuka 12 M	12 02 01 02			2005	1	Buah	9,360,000	9,360,000	√			Setda	APBD II
	Sub Bagian Anggaran													
	1 Meja & Kursi Tamu	12 02 01 28				1	Buah		425,000	√			Setda	APBD II
	2 Komputer	12 03 01 01			1996	1	Set		15,000,000	√			Setda	APBD II
	3 Komputer	12 03 01 01			2003	1	Set		15,000,000	√			Setda	APBD II
	4 Komputer	12 03 01 01			2002	1	Set		11,500,000	√			Setda	APBD II
	5 Komputer	12 03 01 01			2004	1	Set		7,500,000	√			Setda	APBD II
	6 Meja Kasubag	12 04 02 06			2003	1	Buah	1,350,000	1,350,000	√			Setda	APBD II
	7 Meja Staf	12 02 01 06			1999	1	Buah	450,000	450,000	√			Setda	APBD II
	8 Meja Staf pakai kaca	12 02 01 48			2003	1	Buah	900,000	900,000	√			Setda	APBD II
	9 Meja Staf	12 02 01 48			1999	2	Buah	450,000	900,000	√			Setda	APBD II
	10 Meja Staf	12 02 01 48			2001	1	Buah	607,500	607,500	√			Setda	APBD II
	11 Kursi Staf	12 02 01 31			2002	5	Buah	205,000	1,025,000	√			Setda	APBD II
	12 Kursi Lipat	12 02 01 34				1	Buah		125,000	√			Setda	APBD II
	13 Kursi Putar Pakai Lengan	12 02 01 30			1999	1	Buah	250,000	250,000	√			Setda	APBD II
	Jumlah Alat Kantor dan Rumah Tangga								186,497,500					
1 3	**Alat Studio dan Alat Komunikasi**													
1 4	**Alat-Alat Kedokteran**													
1 5	**Alat Laboratorium**													
1 6	**Buku Perpustakaan**													
1 7	**Barang Bercorak Kebudayaan**													
1 8	**Hewan dan Ternak Serta Tanaman**													

(Sumber : Sub. Bag. Anggaran Sekda Kab. Maros tahun 2005)

PEMERINTAH KABUPATEN MAROS

Nama Satuan Kerja : Bagian Humas Sekretariat Daerah
Kode Satuan Kerja :
Alamat : -
Telp : -

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
0 1	Tanah													
0 2	Jalan dan Jembatan													
0 3	Bangunan Air													
0 4	Instalasi													
0 5	Jaringan													
0 6	Bangunan Gedung													
0 7	Monumen													
0 8	Alat-Alat Besar													
0 9	Alat Angkut													
1 0	Alat Bengkel Dan Alat Ukur													
1 1	Alat Pertanian													
1 2	Alat Kantor Dan Rumah Tangga													
1 2 0 1	Alat Kantor													
	Sag. Humas Setda													
	1 Telepon	13 02 01 11			2002	1	Buah		275,000	√			Setda	APBD II
	2 Telepon, Fax	13 02 01 11			2001	2	Buah		1,750,000	√			Setda	APBD II

(Sumber : Sub. Bag. Anggaran Sekda Kab. Marostahun 2005)

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
	3 Pesawat SSB	13 02 02 01				2		5,500,000	11,000,000					
	4 Power SSB	13 02 02 04				2			521,000					
	5 Kursi + Meja Tamu	12 02 01 28				1	Buah		1,250,000	√			Setda	APBD II
	6 Meja Pimpinan	12 04 01 05			1999	1	Buah		1,350,000	√			Setda	APBD II
	7 Kursi Pimpinan	12 04 03 05			1999	1	Buah		900,000	√			Setda	APBD II
	8 Meja Rapat Segi Empat	12 02 01 10			2002	1	Buah		5,000,000	√			Setda	APBD II
	9 Meja Panjang	12 02 01 19				2	Buah	320,000	640,000	√			Setda	APBD II
	10 Meja Kasubag	12 04 01 05			1999	1	Buah		1,350,000	√			Setda	APBD II
	11 Meja Kasubag	12 04 01 05			1999	1	Buah		450,000	√			Setda	APBD II
	12 Meja Staf	12 02 01 48			2001	3	Buah		1,622,000	√			Setda	APBD II
	13 Meja Staf	12 02 01 48				1	Buah		350,000	√			Setda	APBD II
	14 Meja Komputer	12 02 01 37				1	Buah		185,000	√			Setda	APBD II
	15 Kursi Putar	12 02 01 30			1999	2	Buah		500,000	√			Setda	APBD II
	16 Kursi Putar	12 02 01 30			1999	1	Buah		900,000	√			Setda	APBD II
	17 Kursi Staf	12 02 01 31			2002	5	Buah		1,025,000	√			Setda	APBD II
	18 Kursi Rapat (Abu-Abu)	12 02 01 27			2002	5	Buah		1,750,000	√			Setda	APBD II
	19 Meja Staf	12 04 01 05				1	Buah		350,000	√			Setda	APBD II
	20 Meja Staf	12 04 01 05				4	Buah	350,000	1,400,000	√			Setda	APBD II
	21 Meja Panjang	12 02 01 19				3	Buah	275,000	825,000	√			Setda	APBD II
	22 Kursi Putar	12 02 01 30			1999	4	Buah		1,000,000	√			Setda	APBD II
	23 Kursi Staf	12 02 01 31			2002	4	Buah		820,000	√			Setda	APBD II
	24 Kursi Lipat	12 02 01 34				2	Buah	95,000	190,000	√			Setda	APBD II
	25 Kursi Rapat (Abu-Abu)	12 02 01 27			2002	2	Buah		700,000	√			Setda	APBD II
	26 Gantungan Koran					1	Buah		85,000	√			Setda	APBD II
	27 Kipas angin berdiri	12 02 04 06			2000	1	Buah		300,000	√			Setda	APBD II
	28 Air Conditioner	12 02 04 04		Split		1	Buah		2,550,000	√			Setda	APBD II
	29 Kipas angin	12 02 04 06				1	Buah		32,000	√			Setda	APBD II
	30 Filling Kabinet	12 01 04 04			2002	1	Buah		1,000,000	√			Setda	APBD II
	31 Lemari Arsip	12 01 04 01				2	Buah	421,000	842,000	√			Setda	APBD II
	32 Lemari Arsip	12 01 04 01				1	Buah	421,000	421,000	√			Setda	APBD II
	33 Mesin Ketik	12 01 01 01				2	Buah	420,000	840,000	√			Setda	APBD II
	Jumlah Alat Kantor Dan Rumah Tangga								42,373,000					
1 3	**Alat Studio dan Alat Komunikasi**													

(Sumber : Sub. Bag. Anggaran Sekda Kab. Marostahun 2005)

PEMERINTAH KABUPATEN MAROS

Nama Satuan Kerja : Bagian Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah
Kode Satuan Kerja :
Alamat : -
Telp : -

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
0 1	Tanah													
0 2	Jalan dan Jembatan													
0 3	Bangunan Air													
0 4	Instalasi													
0 5	Jaringan													
0 6	Bangunan Gedung													
0 7	Monumen													
0 8	Alat-Alat Besar													
0 9	Alat Angkut													
1 0	Alat Bengkel Dan Alat Ukur													
1 1	Alat Pertanian													
1 2	Alat Kantor Dan Rumah Tangga													
1 2 0 1	Alat Kantor													
	Bag. Pemerintahan Desa & Kel. Setda													
	1 Filing Kabinet	12 01 04 04			2002	1	Buah	1,000,000	1,000,000	v			Setda	APBD II

(Sumber : Sub. Bag. Anggaran Sekda Kab. Maros tahun 2005)

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
	2 Mesin Ketik	12 01 01 09			2001	1	Buah	1,500,000	1,500,000	√			Setda	APBD II
	3 Lemari Sorok	12 01 04 11				1	Buah	310,000	310,000	√			Setda	APBD II
	4 Meja & Kursi Tamu	12 02 01 28			2002	1	Buah	1,300,000	1,300,000	√			Setda	APBD II
	5 Kipas angin berdiri	12 02 04 06			2001	1	Buah	300,000	300,000	√			Setda	APBD II
	6 Komputer	12 03 01 01			2004	1	Set	8,750,000	8,750,000	√			Setda	APBD II
	7 Komputer	12 03 01 01			2001	1	Set	7,400,000	7,400,000	√			Setda	APBD II
	8 Meja Pimpinan	12 04 01 05			1999	1	Buah	1,350,000	1,350,000	√			Setda	APBD II
	9 Kursi Pimpinan	12 04 03 05			1999	1	Buah	900,000	900,000	√			Setda	APBD II
	10 Meja Ksubag	12 04 02 06			1999	4	Buah		1,800,000	√			Setda	APBD II
	11 Meja Staf	12 02 01 11			2001	3	Buah		1,822,500	√			Setda	APBD II
	12 Kursi Putar Pakai Lengan	12 02 01 30			1999	4	Buah		1,000,000	√			Setda	APBD II
	13 Kursi Staf	12 02 01 31			2002	6	Buah		1,230,000	√			Setda	APBD II
	Jumlah Alat Kantor Dan Rumah Tangga								28,662,500					
1 3	**Alat Studio dan Alat Komunikasi**													
1 4	**Alat-Alat Kedokteran**													
1 5	**Alat Laboratorium**													
1 6	**Buku Perpustakaan**													
1 7	**Barang Bercorak Kebudayaan**													
1 8	**Hewan dan Ternak Serta Tanaman**													
1 9	**Alat-alat Persenjataan/Keamanan**													
Persediaan														
2 0	**Barang Persediaan dan Barang Pakai Habis**													

(Sumber : Sub. Bag. Anggaran Sekda Kab. Maros tahun 2005)

PEMERINTAH KABUPATEN MAROS

Nama Satuan Kerja : Bagian Sosial Sekretariat Daerah
Kode Satuan Kerja :
Alamat : -
Telp : -

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
0 1	Tanah													
0 2	Jalan dan Jembatan													
0 3	Bangunan Air													
0 4	Instalasi													
0 5	Jaringan													
0 6	Bangunan Gedung													
0 7	Monumen													
0 8	Alat-Alat Besar													
0 9	Alat Angkut													
1 0	Alat Bengkel Dan Alat Ukur													
1 1	Alat Pertanian													
1 2	Alat Kantor Dan Rumah Tangga													
1 2 0 1	Alat Kantor													
	Bag. Sosial Setda Maros													
	1 Filing Kabinet	12 01 04 04			2002	1	Buah	1,000,000	1,000,000	V			Setda	APBD II

(Sumber : Sub. Bag. Anggaran Sekda Kab. Maros tahun 2005)

Kode Rek.		Kode Aset	Lokasi	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total Harga	Kondisi			Status Kepemilikan	Ket.
										B	RR	RB		
	2 Lemari Arsip	12 01 04 01				1	Buah	450,000	450,000	√			Setda	APBD II
	3 Kursi + Meja Tamu	12 02 01 28			2002	1	Buah	2,500,000	2,500,000	√			Setda	APBD II
	4 Cermin	12 01 01 51				1	Buah	225,000	225,000	√			Setda	APBD II
	5 Komputer	12 03 01 01			2001	1	Set	7,400,000	7,400,000	√			Setda	APBD II
	6 Meja Pimpinan	12 04 01 05			1999	1	Buah	1,350,000	1,350,000	√			Setda	APBD II
	7 Kursi Pimpinan	12 04 03 05			1999	1	Buah	900,000	900,000	√			Setda	APBD II
	8 Meja Ksubag	12 04 02 06			1999	4	Buah		1,000,000	√			Setda	APBD II
	9 Meja Ksubag	12 04 01 05			1999	1	Buah	450,000	450,000	√			Setda	APBD II
	10 Meja Tulis Staf	12 02 01 11			2001	2	Buah	607,500	1,215,000	√			Setda	APBD II
	11 Kursi Putar Pakai Lengan	12 04 03 06			1999	2	Buah	250,000	500,000	√			Setda	APBD II
	12 Kursi Staf (Merah)	12 02 01 31			2002	6	Buah	205,000	1,230,000	√			Setda	APBD II
	13 Telepon	13 02 01 11			2002	1	Buah	225,000	225,000	√			Setda	APBD II
	14 Meja Komputer	12 02 01 37			2001	1	Paket	185,000	185,000					
	Jumlah Alat Kantor Dan Rumah Tangga								18,630,000					
1 3	**Alat Studio dan Alat Komunikasi**													
1 4	**Alat-Alat Kedokteran**													
1 5	**Alat Laboratorium**													
1 6	**Buku Perpustakaan**													
1 7	**Barang Bercorak Kebudayaan**													
1 8	**Hewan dan Ternak Serta Tanaman**													
1 9	**Alat-alat Persenjataan/Keamanan**													
Persediaan														
2 0	**Barang Persediaan dan Barang Pakai Habis**													

(Sumber : Sub. Bag. Anggaran Sekda Kab. Maros tahun 2005)

DAFTAR PROYEK DALAM PENGERJAAN
SEKDA KABUPATEN MAROS
TAHUN 2005

				ANGGARAN		REALISASI	%
2	2.01.0400.3.6.03.04.1	Pembangunan Kantor Camat Mandonglo		Rp 187,500,000	Rp	37,500,000	20
5	2.01.0400.3.6.03.16.1	Pembangunan Pagar Kantor Camat Simbang	Kec. Simbang	Rp 58,000,000	Rp	23,000,000	40
7	2.01.0400.3.6.03.01.1	Pembangunan Kantor Camat Lau + Biaya pemeliharaan T.A 2004		Rp 859,000,000	Rp	357,890,000	42
9	2.01.0400.3.6.03.40.1	Pembangunan Kantor Lurah Raya	Ke. Turikale	Rp 73,750,000	Rp	33,760,000	46
12	2.01.0400.3.6.03.18.1	Pembangunan Kantor Lurah Petuadae	Kec. Turikale	Rp 103,000,000	Rp	60,000,000	58
13	2.01.0400.3.6.03.25.1	Rehab Kantor Lurah Tanralde	Kec. Turikale	Rp 66,625,000	Rp	35,625,000	54
14	2.01.0400.3.6.03.39.1	Rehab kantor Desa Kurusumange	Ke. Tanralili	Rp 30,000,000	Rp	20,000,000	67
15	2.01.0400.3.6.03.17.1	Pembangunan Kantor Desa Majannang	Kec. Maros Baru	Rp 99,750,000	Rp	67,500,000	68
17	2.01.0400.3.6.03.13.1	Pembangunan Pagar Kantor Lurah Petuadae	Kec. Turikale	Rp 25,000,000	Rp	18,750,000	75
18	2.01.0400.3.6.03.26.1	Rehab Kantor Lurah Turikale	Kec. Turikale	Rp 28,900,000	Rp	21,675,000	75
19	2.01.0400.3.6.03.36.1	Pembangunan Kantor Desa Samaenre	Ke. Mallawa	Rp 115,000,000	Rp	86,250,000	75
20	2.01.0400.3.6.03.37.1	Rehab Kantor Desa Tukamasea	Kec. Bantimurung	Rp 20,000,000	Rp	15,000,000	75
21	2.01.0400.3.6.03.12.1	Pembangunan Aula Kantor Camat Tanralili		Rp 39,900,000	Rp	30,000,000	75
22	2.01.0400.3.6.03.14.1	Pembangunan Pagar Kantor Desa Baji Pamai	Kec. Maros Baru	Rp 72,400,000	Rp	54,375,000	75
23	2.01.0400.3.6.03.02.1	Pembangunan Kantor Camat Cenrana		Rp 49,900,000	Rp	37,500,000	75
24	2.01.0400.3.6.03.05.1	Pembangunan Rumah Jabatan Camat Marusu		Rp 49,900,000	Rp	37,500,000	75
25	2.01.0400.3.6.03.35.1	Pembangunan Kantor Desa BontengE	Ke. Mallawa	Rp 49,900,000	Rp	37,500,000	75
26	2.01.0400.3.6.03.07.1	Pembangunan Rumah Jabatan Camat Mallawa		Rp 47,400,000	Rp	35,625,000	75
27	2.01.0400.3.6.03.09	Pembangunan Pagar Kantor Camat Tanralili		Rp 47,400,000	Rp	35,625,000	75
28	2.01.0400.3.6.03.22.1	Rehab Kantor Desa Bontokamase	Kec. Maros Baru	Rp 47,400,000	Rp	35,625,000	75
29	2.01.0400.3.6.03.28.1	Rehab Kantor Kelurahan Bontoa	Kec. Mandai	Rp 47,400,000	Rp	35,625,000	75
30	2.01.0400.3.6.03.31.1	Rehab Kantor Kel. Bontoa	Kec. Bontoa	Rp 47,400,000	Rp	35,625,000	75
31	2.01.0400.3.6.03.32	Rehab Kantor Desa Allamoe	Kec. Tanralili	Rp 47,400,000	Rp	35,625,000	75
32	2.01.0400.3.6.03.11.1	Pembangunan Pagar Tembok Rumah Jab. Walikup		Rp 37,900,000	Rp	28,500,000	75
33	2.01.0400.3.6.03.20.1	Rehab Kantor Desa Purnakarya	Kec. Tanralili	Rp 29,900,000	Rp	22,500,000	75
34	2.01.0400.3.6.03.10.	Pembangunan Kantor Camat Maros Baru		Rp 88,000,000	Rp	67,500,000	77
36	2.01.0400.3.6.03.24	Pembangunan Aula Kantor Lurah Allepolea (+Dipdal)	Kec. Lau	Rp 77,300,000	Rp	64,725,000	84
40	2.01.0400.3.6.03.38.	Rehab Kantor Desa Matoanging	Ke. Bantimurung	Rp 61,815,000	Rp	58,710,000	95
41	2.01.0400.3.6.03.33	Rehab Kantor Desa Minasa Baji	Ke. Bantimurung	Rp 5,100,000	Rp	4,960,000	97
Jml. Lain						Rp 134,410,000	

(Sumber : Subi. Bag. Anggaran Sekda Kab. Maros tahun 2005)

4.3 Pengklasifikasian, Pengukuran dan Pencatatan Aset Tetap pada Sekertariat Daerah Pemda Kab. Maros menurut PSAP No. 07

Pada prinsipnya, Kepmendagri No 29 tahun 2002 dengan PP Nomor tahun 2005 adalah sama. Perbedaan nampak hanya pada pengklasifikasian akun serta format pertanggungjawaban pemerintah.

Mengacu pada contoh kasus pada Sekretariat Daerah Pemda Kab. Maros, pengklasifikasian akun aktiva tetap dapat meliputi : Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, dan Konstruksi dalam Pengerjaan. Sehingga, untuk mencatat saldo awal aset tetap yang dikuasai Sekretariat Daerah Pemda Kab. Maros pada tahun 2006, adalah sebagai berikut :

Kode Akun	Uraian	Debet (Rp.)	Kredit (Rp)
	Tanah	11.340.903.000	
	Diinvestasikan dlm Aset tetap		11.340.903.000
	Gedung dan Bangunan	3.309.184.000	
	Diinvestasikan dlm Aset Tetap		3.309.184.000
	Peralata dan Mesin	1.971.398.405	
	Dinvestasikan dlm Aset Tetap		1.971.398.405
	Konstruksi dlm Pengerjaan	1.434.410.000	
	Diinvestasikan dlm Aset Tetap		1.434.410.000

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian penulis maka ada beberapa hal yang dapat dijadikan kesimpulan, yaitu :

1. Pada dasarnya, PP Nomor 24 tahun 2005 belum diterapkan pada Pemda Kab. Maros.
2. Sistem Akuntansi Pemerintahan, terkhusus pada perlakuan akuntansi aset tetap, pada Pemda Kab. Maros masih mengacu pada Kepmendagri Nomor 29 tahun 2002. Tetapi upaya-upaya dalam rangka penerapan PP Nomor 24 tahun 2005 sudah dimulai.

5.2 Saran

Dari kesimpulan yang dipaparkan diatas, maka saran yang dapat dikemukakan adalah :

1. Agar pemerintah lebih Pro aktif lagi mengadakan pelatihan-pelatihan teknis penerapan PP Nomor 24 tahun 2005, dalam rangka penciptaan tertib pembukuan guna terwujudnya sistem pengelolaan keuangan daerah yang lebih transparan dan bertanggung jawab.
2. Pada Institusi Perguruan Tinggi, sebagai penyedia tenaga terdidik, Seyogyanya Akuntansi Sektor Publik diperlakukan sama dengan Akuntansi Sektor Swasta dengan cara menjadikan Mata Kuliah Akuntansi Sektor Publik di bagi dalam beberapa mata kuliah berjenjang dan berkesinambungan.

DAFTAR PUSTAKA

Abdul Halim. 2004. *Akuntansi Sektor Publik tentcng Akuntansi Keuangan Daerah.* **Salemba Empat, Jakarta**.

Buletin Teknis Penyusunan Neraca Awal Pemerintah Daerah. (Online). **(www. ksap.org, diakses 25 Agustus 2006)**

Bastian Indra dan Gatot Supriyanto. 2003, *Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (Konsep untuk Pemerintah Daerah).* **Salemba Empat, Jakarta**.

Firdaus, A.D. 2005, *Ikhtisar Lengkap Pengantar Akuntansi.* **Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta.**

Ihyaul Ulum, MD. 2005. *Akuntansi Sektor Publik.* **UMM Press, Malang**.

Komite Standar Akuntansi Pemerintah. 2005, *Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.* **Salemba Empat, Jakarta.**

Mardiasmo. 2005, *Sambutan dalam Acara Sosialisasi SAP.* **Jakarta.**

Mahsun, M, Firma .S, dan Heribertus. A. P. 2006. *Akuntansi Sektor Publik.* **BPFE Yogyakarta, Yogyakarta**.

Kepmendagri No. 29 tahun 2002, *Pedoman Pengurusan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata Cara Penyusunan APBD, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan APBD.* **Direktorat Jenderal Pengelolaan Keuangan Daerah, Jakarta**.

Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003, 2006. **Citra Umbara, Bandung.**

Soemarso, S.R. 1999, *Akuntansi Suatu Pengantar.* **Rineka Cipta, Jakarta.**

Zaki Baridwan. 2004, *Intrmediate Accounting.* **BPFE Yogyakarta, Yogyakarta.**

Tahun Anggaran : 2006

A y a t : .....

Uraian : .....

.....

BUKU BESAR PENERIMAAN

Perkiraan : Rp. _____

Perobahan : Rp. _____

Setelah Perobahan : Rp. _____

B. IV

Tanggal dan Nomor PERDA Perobahan dan Tanggal & Nomor Pengesahan

.....

Penerimaan Kas menurut tanda setoran atau potongan menurut surat perintah membayar uang atau menurut daftar pembukuan administratip. (Karena penambahan)					Dikurangi dari penerimaan							
NO. Buku Kas (setoran SPMU) dan atau DPA	Tanggal Buku Kas (setoran SPMU) dan atau DPA	Diterima dari	Uraian Penerimaan	Jumlah	A. Karena Pengembalian				B. Menurut daftar pembukuan administratip (karena pengurangan)			Penjelasan
					No. SPMU	Tanggal	Jumlah	Tgl. Dan Nomor urut Buku Kas dari pada penu-karan SPMU	Nomor daftar	Tanggal	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			Jumlah Pindahan Rp									
			Jumlah Pindahan Rp.									

Kode Rekening : ....
Uraian : ....
....

Perkiraan : Rp. ________
Perobahan : Rp. ________
Setelah Perobahan : Rp. ________

Tanggal dan Nomor PERDA
Perobahan dan Tanggal &
Nomor Pengesahan
....

Pengeluaran menurut surat perintah membayar uang (beban tetap) dan daftar pembukuan administratip. (Karena penambahan)					Uang untuk dipertanggung jawabkan UUDP *)		Pengeluaran atas beban pasal UUDP		Tgl. Dan Nomor urutBuku Kas dari pada Penukaran SPMU		Dikurangi dari perhitungan								Keterangan
											A. Karena Kontra Pos					B. Menurut daftar pembayaran administratip (karena pengurangan)			
											Menurut potongan dalamSPMU		Menurut buku Kas						
NO. SPMU atau daftar pembukuan	Tanggal	Nama yang berhak / No. Rekening	Uraian	Jumlah	No. Urut dalam register B. II	Jumlah	Penunjukan SPJ	Jumlah	Tanggal	Nomor	No. SPMU	Tanggal	Nomor dlm Kas	Tanggal	Jumlah	Nomor daftar	Tanggal	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Jumlah Pindahan Rp.																
			Jumlah Pindahan Rp.											Rp.					

*) Jika pemberian UUDP dipergunakan, Maka kolom 6, 7, 8, dan 9 harus dipergunakan

FORMAT FORMULIR S1 RASK

RENCANA ANGGARAN SATUAN KERJA	S1
Unit Kerja	Tahun
Bidang Kewengan	
Visi	
Misi	
Tujuan	
Sasaran	
Tugas Pokok	
Fungsi	
Catatan	Pimpinan

FORMAT FORMULIR S2 (Program) RASK

RENCANA ANGGARAN SATUAN KERJA	S2
Unit Kerja	Tahun
Program	
1. 2. 3. 4. Dst	

Catatan	Pimpinan

FORMAT FORMULIR S2A (Kegiatan Per Program) RASK

RENCANA ANGGARAN SATUAN KERJA	S 2 A
Unit Kerja	Tahun
Program	
Kegiatan	
1. 2. 3. 4. Dst	
Catatan	Pimpinan

FORMAT FORMULIR S3 (Ringkasan Anggaran) RASK

Halaman : .....

RENCANA ANGGARAN SATUAN KERJA	S 3
Unit Kerja	Tahun

Ringkasan Anggaran

Kode Rekening	Uraian	Jumlah

Catatan	Pimpinan

FORMAT FORMULIR S 3 A (Rekapitulasi Anggaran Pendapatan) RASK

Halaman : .....

RENCANA ANGGARAN SATUAN KERJA	S 3 A
Unit Kerja	Tahun

Rekapitulasi Anggaran Pendapatan		
Kode Rekening	Uraian	Jumlah

Catatan	Pimpinan

FORMAT FORMULIR S 3 A1 (Anggaran Pendapatan Per Kegiatan) RASK

Halaman : .....

RENCANA ANGGARAN SATUAN KERJA		S 3 A1
Unit Kerja		Tahun
Kegiatan		
Indikator	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja
Masukan		
Keluaran		
Hasil		
Manfaat		
Dampak		
Anggaran Pendapatan Per Kegiatan		
Kode Rekening	Uraian	Jumlah
Catatan		Pimpinan

FORMAT FORMULIR S 3 B (Rekapitulasi Anggaran Belanja) RASK

Halaman : .....

RENCANA ANGGARAN SATUAN KERJA		S 3 B
Unit Kerja		Tahun
Rekapitulasi Anggaran Belanja		
Kode Rekening	Uraian	Jumlah
Catatan		Pimpinan

FORMAT FORMULIR S 3 B (Rekapitulasi Anggaran Belanja) RASK

Halaman : .....

RENCANA ANGGARAN SATUAN KERJA	S 3 B1
Unit Kerja	Tahun

Rekapitulasi Anggaran Belanja Langsung		
Kode Rekening	Uraian	Jumlah

Catatan	Pimpinan

FORMAT FORMULIR S 3 B1.1 (Anggaran Belanja Langsung Per Kegiatan)

Halaman : .....

RENCANA ANGGARAN SATUAN KERJA		S 3 B1.1
Unit Kerja		Tahun
Kegiatan		
Indikator	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja
Masukan		
Keluaran		
Hasil		
Manfaat		
Dampak		
Anggaran Belanja Langsung Per Kegiatan		
Kode Rekening	Uraian	Jumlah
Catatan		Pimpinan

FORMAT FORMULIR S 3 B2 (Rekapitulasi Anggaran Belanja Tidak Langsung)

Halaman : .....

RENCANA ANGGARAN SATUAN KERJA		S 3 B2
Unit Kerja		Tahun
Rekapitulasi Anggaran Belanja Tidak Langsung		
Kode Rekening	Uraian	Jumlah
Catatan		Pimpinan

FORMAT FORMULIR S 3 B2.1
(Anggaran Belanja Tidak Langsung Per Kegiatan)

Halaman : .....

RENCANA ANGGARAN SATUAN KERJA		S 3 B2.1
Unit Kerja		Tahun
Anggaran Belanja Tidak Langsung Per Kegiatan (Alokasi)		
Kode Rekening	Uraian	Jumlah
	Alokasi Belanja Pegawai / Personalia Per Kegiatan Non Investasi :	
	Jumlah 1	
	Alokasi Belanja Barang / Jasa Per Kegiatan Non Investasi :	
	Jumlah 2	
	Alokasi Belanja Pemeliharaan Per Kegiatan Non Investasi :	
	Jumlah 3	
	Alokasi Perjalanan Dinas Per Kegiatan Non Investasi :	
	Jumlah 4	
	JUMLAH 1 S.D. 4	
Catatan		Pimpinan

6812/BS/2006

SURAT PERINTAH MEMBAYAR

Pengisian Kas

Tahun Anggaran : 2006 Nomor SPM : 5228

BENDAHARA UMUM DAERAH
Supaya membayar kepada:

Unit Kerja: BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
Pemegang Kas/Rekanan: Sdra. ASMAWATY, S. Sos
Nomor Rekening & Bank: 10.002.8662
Cabang: BPD Maros
NPWP:
Dasar Pembayaran(Otorisasi): 819/SKO/BOP/2006 27/09/2006

Untuk Keperluan :
Pembayaran UYHD Biaya Honorarium Tim dan Honorarium Upah Bulanan Kegiatan Pengkoordinasian Proposal dan Dana Alokasi Khusus,(KPPD DAK) pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Sesuai SPP Terlampir.

Pembebanan (Afektasi) pada kode rekening-objek belanja

2.01.0600.2.01.01.001.1	Honorarium Tim/Panitia	Rp	7.500.000,00
2.01.0600.2.01.01.002.1	Honor/UpahBulanan	Rp	1.800.000,00

Jumlah Yang Diminta Rp 9.300.000,00

Potongan-potongan

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1			
2			
3			
4			
5			
	Jumlah Potongan		

Informasi : *(Tidak mengurangi jumlah pembayaran SPMU)*

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1			
2			
	Jumlah		

Yang Dibayarkan		
Jumlah Yang Diminta	Rp 9.300.000,00	
Jumlah Potongan		
Jumlah yang dibayarkan		Rp 9.300.000,00

Sembilan Juta Tiga Ratus Ribu Rupiah

07 NOV 2006

Bupati

M A R O S,
Bendahara Umum Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN MAROS SETDA

H. SYAMSUL FAHMY
Pangkat : Pembina TK I
NIP. 110 156 ...

FURQAN TAHIR, SE
Pangkat : Penata Muda TK I
NIP. 580 0?? 607

SPM ini dicatat oleh fungsi akuntansi apabila telah ditandatangani dan distempel oleh fungsi Perbendaharaan dan BUD