

# LAMPIRAN



**Lampiran 1**  
**Wawancara-Kasubbag Rumahtangga**  
**dan Perlengkapan**

**Wawancara- Kasubbag  
Rumahtangga dan  
Perlengkapan**

Pertanyaan 1 : Penggolongan aset tetap

T: Ada berapa penggolongan aset tetap pada Subbag Rumah Tangga dan Perlengkapan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo?

J: Ada Enam yaitu tanah; peralatan dan mesin ( alat kendaraan dan alat rumah tangga); bangunan dan gedung; jalan, irigasi dan jaringan (hanya jaringan distribusi listrik); aset tetap lainnya; dan konstruksi dalam pengerjaan

Pertanyaan 2 : Penilaian awal nilai aset tetap

T: Bagaimana pengukuran/ penilaian awal atas nilai aset tetap?

J: Untuk aset yang berasal dari pembelian, nilai aset dicatat sebesar harga perolehannya ditambah biaya- biaya sampai aset tersebut bisa dipakai, misalnya biaya transport/ pengiriman. Biasanya nilai aset ini sudah tertera dalam berita acara pembelian aset. Sedangkan aset yang berasal dari pelimpahan dari dinas lain, nilai aset dicatat sebesar nilai yang tertera pada berita acara pelimpahan aset tersebut.

Pertanyaan 3 : Perolehan Aset Tetap

T : Bagaimana mengenai perolehan aset tetap pada Subbag ini?

J : Perolehan aset tetap pada subbag ini pada dasarnya dari Dua kegiatan. kegiatan yang pertama yaitu pengadaan belanja modal. Dalam pengadaan belanja modal ada yang dinamakan Tender, dan yang lainnya yaitu pengadaan langsung. nah bedanya yaitu untuk tender merupakan kegiatan untuk memperoleh aset tetap dengan pembelian atau transaksi lain yang nominalnya di atas 200 juta rupiah, sedangkan pengadaan langsung yaitu kegiatan untuk memperoleh aset tetap dengan pembelian atau transaksi lain yang nominalnya di bawah 200 juta. Perolehan aset tetap lainnya selain dengan belanja modal yaitu dari hibah. Hibah sendiri biasanya bisa dari macam macam yang memberikan. Bisa dari pemerintah di atasnya yaitu pemerintah pusat maupun provinsi, bisa dari instansi linier , dan dari masyarakat yang mau menyumbangkan aset tetapnya ke pemerintahan.

Pertanyaan 4 : Pengadaan Belanja Modal

T : Bagaimana mengenai belanja modal pada Subbag Rumahtangga dan Perlengkapan di Ponorogo?

J : Pengadaan belanja modal yang ada pada subbag ini yang hampir diadakan tiap tahun yaitu belanja modal peralatan dan mesin, belanja modal gedung dan bangunan, serta belanja modal lainnya contohnya pengadaan dan pembelian barang taman.

Pertanyaan 5 : Penyusutan Aktiva tetap

T : Bagaimana terkait penyusutan aktiva tetap pada subbag ini ?

J : Penyusutan aset tetap yang dilakukan disini menggunakan metode garis lurus (*straight line method*). Akan tetapi menurut saya metode ini sebenarnya kurang efisien dikarenakan berpatokan dengan perkiraan masa manfaat dan apabila aset tersebut sudah habis masa manfaat maka nilai nya Rp 0,00 padahal apabila aset tetap tersebut di lakukan perawatan dan pemeliharaan dengan baik maka nilai guna nya bisa lebih panjang. Sehingga saya mengharapkan untuk masa depan ada kebijakan mengenai penyusutan aset tetap pada SAP yang efisien.

Pertanyaan 6 : Penghentian dan pelepasan

T : Bagaimana mengenai kebijakan tentang penghentian dan pelepasan?

J : Penghentian dan pelepasan aset tetap dilakukan dengan cara mengeliminasi aset tetap tersebut dari neraca. Aset tetap yang dilepaskan atau dihentikan secara permanen penggunaannya dalam aktivitas operasi pemerintah adalah aset tetap yang telah habis masa manfaatnya atau tidak dapat memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang. Setelah aset tetap dihentikan dan dilepaskan maka butuh tindakan selanjutnya yaitu penghapusan aset, namun itu tidaklah mudah. Butuh proses panjang

Pertanyaan 7 : Penghapusan Aset Tetap

T: Bagaimana mengenai kebijakan tentang penghapusan aset Tetap?

J: Kebijakan tentang penghapusan aset tersebut menjadi kewenangan DPPKAD dan posisi Subbag hanya mengusulkan saja aset apa yang sekiranya akan dihapus.

Pertanyaan 8 : Proses Penghapusan Aset Tetap

T: Bapak menyebutkan bahwa proses penghapusan aset tetap sangat rumit. Apakah bisa dijelaskan bagaimana proses penghapusan tersebut?

J: Aset yang hendak dihapus sebab rusak, tidak *update* atau tidak efisien dibuatkan daftarnya terlebih dahulu kemudian diajukan ke Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kab. Ponorogo. Setelah mendapat persetujuan dari kepala Bagian, semua surat-surat, daftar asetnya dan foto aset yang akan dihapus diserahkan ke DPPKAD untuk diverifikasi apakah layak untuk dihapus dengan mempertimbangkan pula apakah sudah ada pengganti atas aset yang akan dihapus agar tidak mengganggu aktivitas. Jika telah sesuai semuanya, penghapusan aset akan dituangkan dalam dokumen berita acara dan tinggal dicatat dalam laporan mutasi aset tetap serta nilai aset yang dihapus dikurangkan dari nilai yang tercatat pada neraca. Untuk kendaraan dan barang-barang elektronik dapat diajukan usulan setelah dipakai minimal 5 tahun dan untuk gedung selama masih difungsikan maka tidak ada estimasi kapan akan diajukan usulan

penghapusan.

Aset yang akan dihapus bukan karena rusak, biasanya dijual kepada pihak- pihak yang menginginkan melalui proses lelang. Jadi, setelah DPPKAD menyatakan aset tersebut lolos verifikasi penghapusan maka dibentuklah panitia guna membahas harga lelang dan mencari pihak- pihak yang ingin mengikuti lelang tersebut. Setelah aset tersebut terjual, maka hasil penjualan tersebut masuk ke Kas Daerah( Pemerintah Daerah Kabupaten Ponorogo) dan Subbag Rumahtangga dan Perlengkapan hanya menerima arsip lelang dan penghapusan.

Keterangan:

- Wawancara tidak direkam karena alasan kenyamanan narasumber
- Wawancara dilakukan tanggal 3 Juli 2020 di Kantor Pemerintahan Kabupaten Ponorogo Subbag Rumahtangga dan Perlengkapan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo

Identitas Narasumber:

- Nama : Sigit Wahyu Riyadi, ST
- NIP :19830712 201101 1 009
- Jabatan : Kasubbag Perlengkapan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo

**Lampiran 2**  
**Wawancara-Bendahara Rumahtangga**  
**dan Perlengkapan**



*Lampiran 2*

**Wawancara- Bendahara  
Rumahtangga dan  
Perlengkapan**

Pertanyaan 1 : Penggolongan aset tetap

T: Ada berapa penggolongan aset tetap pada Subbag Rumah Tangga dan Perlengkapan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo?

J: Pada dasarnya aset tetap yang ada di subbag ini sama seperti aset tetap yang ada di subbag lain di pemerintahan. Hanya saja subbag ini tidak mempunyai aset bersejarah seperti contohnya pada Dinas Pariwisata, oleh karena itu asetnya hanya terdiri dari Enam aset yaitu tanah, peralatan dan mesin ( alat kendaraan dan alat rumah tangga), bangunan dan gedung, jalan, irigasi dan jaringan (hanya jaringan distribusi listrik), aset tetap lainnya; dan konstruksi dalam pengerjaan

Pertanyaan 2 : Penilaian awal nilai aset tetap

T: Menurut anda Bagaimana penilaian awal atas nilai aset tetap?

J: Kalau menurut saya untuk nilai awal aset tetap yang berasal dari pembelian, nilai aset tersebut akan dicatat sebesar harga perolehannya ditambah biaya- biaya sampai aset tersebut bisa digunakan untuk kegiatan pemerintahan. Misalnya untuk biaya kendaraan/ pengiriman. Biasanya nilai aset ini sudah tertera dalam berita acara pembelian aset.

Sedangkan aset yang berasal dari pelimpahan dari dinas lain, nilai aset dicatat sebesar nilai yang tertera pada berita acara pelimpahan aset tersebut.

Pertanyaan 3 : Perolehan Aset Tetap

T :Lalu mengenai perolehan aset tetap pada Subbag ini bagaimana pak?

J : Nah.. untuk Perolehan aset tetap pada subbag ini berdasarnya dua kegiatan. kegiatan yang pertama itu yaitu pengadaan belanja modal. Dan yang kedua perolehan aset tetap lainnya yaitu dari hibah. Hanya saja ya yang namanya hibah kan tidak pasti.

Pertanyaan 4 : Pengadaan Belanja Modal

T : Bagaimana mengenai belanja modal pada Subbag Rumahtangga dan Perlengkapan di Ponorogo?

J : Sebenarnya Pengadaan belanja modal yang ada pada subbag ini yang hampir diadakan tiap tahun yaitu belanja modal peralatan dan mesin, belanja modal gedung dan bangunan terkait agar bangunan atau gedung dapat memiliki masa lebih lama, serta belanja modal lainnya contohnya pengadaan dan pembelian barang taman.

Pertanyaan 5 : Penyusutan Aktiva tetap

T : Bagaimana terkait penyusutan aktiva tetap pada subbag ini ?

J : Kalau untuk penyusutan, aset tetap disini sudah kita serahkan ke bagian DPPKAD, dimana bagian tersebut sudah menggunakan sistem untuk melakukan penyusutan aset tetap.

Pertanyaan 6 : Penghentian dan pelepasan

T : Bagaimana mengenai kebijakan tentang penghentian dan pelepasan?

J : ya biasanya penghentian dan pelepasan aset tetap itu apabila aset tetap tersebut telah habis masa manfaatnya tidak dapat memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang. Yang melakukan proses itu bagian aset dan dengan proses yang cukup panjang

Pertanyaan 7 : Penghapusan Aset Tetap

T: Bagaimana mengenai kebijakan tentang penghapusan aset Tetap?

J: ya kalau Kebijakan itu sudah jadi kewenangan DPPKAD dan posisi Subbag hanya mengusulkan saja aset apa yang sekiranya akan dihapus.

Pertanyaan 8 : Proses Penghapusan Aset Tetap

T: Apakah bisa dijelaskan bagaimana proses penghapusan tersebut?

J: Jadi proses penghapusan aset tersebut apabila ada 2 kejadian terhadap aset tersebut. yang pertama jika aset tersebut rusak, maka aset tersebut akan di musnahkan dengan cara dibakar bisa, ditimbun bisa, atau dihancurkan. kemudian yang kedua, apabila aset tersebut

masih layak pakai maka bisa dijual melalui proses lelang.

Keterangan:

- Wawancara tidak direkam karena alasan kenyamanan narasumber
- Wawancara dilakukan tanggal 22 Desember 2020 di Kantor Pemerintahan Kabupaten Ponorogo Subbag Rumahtangga dan Perlengkapan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo

Identitas narasumber:

- Nama : Mareta Dwi S
- NIP : 19870315 200604 1 001
- Jabatan : Bendahara Perlengkapan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo



**Lampiran 3**

**Wawancara-Pejabat Pengadaan  
Rumahtangga dan Perlengkapan**

**Wawancara- Staf  
Pengadministrasian (Pejabat  
Pengadaan) Bagian Umum**

Pertanyaan 1 : Penggolongan aset tetap

T: Ada berapa penggolongan aset tetap pada Subbag Rumah Tangga dan Perlengkapan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo?

J: Aset tetap disini yaitu tanah, peralatan dan mesin ( alat kendaraan dan alat rumah tangga), bangunan dan gedung, jalan, irigasi dan jaringan (hanya jaringan distribusi listrik), aset tetap lainnya; dan konstruksi dalam pengerjaan. Laptop, computer, bahkan semua aset tetap di ruangan ini termasuk aset tetap yang ada di Subbag ini

Pertanyaan 2 : Penilaian awal nilai aset tetap

T: Menurut anda Bagaimana penilaian awal atas nilai aset tetap?

J:ya kalau disini untuk penilaian awal aset tetapnya diukurnya berdasarkan biaya perolehan aset tersebut.tapi apabila aset tersebut merupakan donasi yang diperoleh tanpa nilai. Maka proses penilaiannya berdasarkan nilai wajar.

Pertanyaan 3 : Perolehan Aset Tetap

T : Lalu mengenai perolehan aset tetap pada Subbag ini bagaimana

pak?

J :Jadi Perolehan aset tetap bisa berdasarnya dua kegiatan. kegiatan yang pertama itu yaitu pengadaan belanja modal. Dan yang kedua perolehan aset tetap lainnya yaitu dari hibah. Untuk belanja modal sendiri bisa dengan pembelian tunai maupun pembelian angsuran.

#### Pertanyaan 4 : Pengadaan Belanja Modal

T : Bagaimana mengenai belanja modal pada Subbag Rumahtangga dan Perlengkapan di Ponorogo?

J :ya belanja modal itu tergantung kebutuhan tiap tahunnya,apa saja yang diperlukan tiap tahun,ada kebutuhan rutin tiap tahun,ada juga yangbeberapa tahun sekali.

#### Pertanyaan 5 : Penyusutan Aktiva tetap

T : Bagaimana terkait penyusutan aktiva tetap pada subbag ini ?

J :ya kalau penyusutan aset tetap itu yang mengurus adalah staf yang berwenang,dimana sudah menggunakan aplikasi yang sudah ditentukan dari pusat. Nah di aplikasi tersebut sudah ada patokan penyusutan atas aset tetap tersebut.

#### Pertanyaan 6 : Penghentian dan pelepasan

T : Bagaimana mengenai kebijakan tentang penghentian dan pelepasan aset tetap?

J :Jadi asettetap akan dilepaskan apabila sudah habis masa manfaat

dari aset tetap tersebut. Kalau aset tetap yang sudah rusak ya biasanya dimusnahkan. Tapi kalau masih layak akan dijual dengan dilelang atau di hibahkan. Semua itu tergantung dari bagian BPPKAD

Pertanyaan 7 : Penghapusan Aset Tetap

T: Bagaimana mengenai kebijakan tentang penghapusan asset Tetap?

J:aset tetap akan dihapuskan apabila sudah dinilai tidak layak. Subbag kami akan melaporkan aset mana yang sudah tidak layak ke BPPKAD.

Terkait penghapusannya sudah kewenangan pihak BPPKAD

Pertanyaan 8 : Proses Penghapusan Aset Tetap

T: Apakah bisa dijelaskan bagaimana proses penghapusan tersebut?

J:Ya kalau itu sih Setelah mendapat persetujuan dari kepala Bagian, semua surat-surat, daftar asetnya dan foto aset yang akan dihapus diserahkan ke DPPKAD untuk diverifikasi apakah layak untuk dihapus dengan mempertimbangkan pula apakah sudah ada pengganti atas aset yang akan dihapus agar tidak mengganggu aktivitas. Jika telah sesuai semuanya, penghapusan aset akan dituangkan dalam dokumen berita acara dan tinggal dicatat dalam laporan mutasi aset tetap serta nilai aset yang dihapus dikurangkan dari nilai yang tercatat pada neraca.

Aset yang akan dihapus bukan karena rusak, biasanya dijual kepada pihak- pihak yang menginginkan melalui proses lelang.. Setelah aset tersebut terjual, maka hasil penjualan tersebut masuk ke Kas Daerah( Pemerintah Daerah Kabupaten Ponorogo) dan Subbag Rumahtangga



dan Perlengkapan hanya menerima arsip lelang dan penghapusan.

Keterangan:

- Wawancara tidak direkam karena alasan kenyamanan narasumber
- Wawancara dilakukan tanggal 23 Desember 2020 di Kantor Pemerintahan Kabupaten Ponorogo Subbag Rumahtangga dan Perlengkapan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo

Identitas Narasumber:

- Nama : Subolo
- NIP : 19720613 200312 1 005
- Jabatan : Staf Pengadministrasian (Pejabat Pengadaan) Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo



**Lampiran 4**  
**ANALISIS DATA HASIL**  
**WAWANCARA**

*Lampiran 4*

## ANALISIS DATA HASIL WAWANCARA

## 1. penggolongan aset tetap

No	Sumber	Hasil Wawancara	Kesimpulan
1	Sigit Wahyu (Kepala sub.bagian)	Ada Enam yaitu tanah; peralatan dan mesin ( alat kendaraan dan alat rumah tangga); bangunan dan gedung; jalan, irigasi dan jaringan (hanya jaringan distribusi listrik); aset tetap lainnya; dan konstruksi dalam pengerjaan. (3 Juli 2020)	Berdasarkan hasil wawancara, dapat disimpulkan bahwa penggolongan aset tetap yang ada di Subbag Rumahtangga dan perlengkapan bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo dibagi menjadi Enam yaitu tanah; peralatan dan mesin ( alat kendaraan dan alat rumah tangga); bangunan dan gedung; jalan, irigasi dan jaringan (hanya jaringan distribusi listrik); aset tetap lainnya; dan konstruksi dalam pengerjaan
2	Mareta Dwi S (Bendahara)	Pada dasarnya aset tetap yang ada di subbag ini sama seperti aset tetap yang ada di subbag lain di pemerintahan. Hanya saja subbag ini tidak mempunyai aset bersejarah seperti contohnya pada Dinas Pariwisata, oleh karena itu asetnya hanya terdiri dari 6 aset yaitu tanah, peralatan dan mesin ( alat kendaraan dan alat rumah tangga), bangunan dan gedung, jalan, irigasi dan jaringan (hanya jaringan distribusi listrik), aset tetap lainnya; dan konstruksi dalam pengerjaan. (21 Desember 2020)	
3	Subolo (Staf Pengadministrasian (Pejabat Pengadaan)	Aset tetap disini yaitu tanah, bangunan dan gedung, peralatan dan mesin ( alat kendaraan dan alat rumah tangga),jalan, irigasi dan jaringan (hanya jaringan distribusi listrik), aset tetap lainnya; dan konstruksi dalam pengerjaan. Laptop, computer, bahkan semua aset tetap di ruangan ini termasuk asset tetap yang ada di Subbag ini (22 Desember 2020)	

## 2. Penilaian awal nilai aset tetap

No	Sumber	Hasil Wawancara	Kesimpulan
1	Sigit Wahyu (Kepala sub.bagian)	Untuk aset yang berasal dari pembelian, nilai aset dicatat sebesar harga perolehannya ditambah biaya-biaya sampai aset tersebut bisa dipakai, misalnya biaya transport/ pengiriman. Biasanya nilai aset ini sudah tertera dalam berita acara pembelian aset. Sedangkan aset yang berasal dari pelimpahan dari dinas lain, nilai aset dicatat sebesar nilai yang tertera pada berita acara pelimpahan aset tersebut.	Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa penilaian awal nilai aset tetap didasarkan pada keseluruhan biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan aset tetap tersebut. Naik itu biaya ongkos kirim, kendaraan, pajak, dsb.
2	Mareta Dwi S (Bendahara)	Kalau menurut saya untuk nilai awal aset tetap yang berasal dari pembelian, nilai aset tersebut akan dicatat sebesar harga perolehannya ditambah pengeluaran sampai aset tersebut bisa digunakan untuk kegiatan pemerintahan. Misalnya untuk ongkos kirim dan pajak-pajak. Biasanya nilai aset ini sudah tertera dalam berita acara pembelian aset. Sedangkan aset yang berasal dari pelimpahan dari dinas lain, nilai aset dicatat sebesar nilai yang tertera pada berita acara pelimpahan aset tersebut.	
3	Subolo (Staf Pengadministrasian (Pejabat Pengadaan)	ya kalau disini untuk penilaian awal aset tetapnya diukur berdasarkan biaya perolehan aset tersebut.tapi apabila aset tersebut merupakan donasi yang diperoleh tanpa nilai. Maka proses penilaiannya berdasarkan nilai wajar.	

## 3. Perolehan Aset Tetap

No	Sumber	Hasil Wawancara	Kesimpulan
1	Sigit Wahyu (Kepala sub.bagian)	Perolehan aset tetap pada subbag ini pada dasarnya dari Dua kegiatan. kegiatan yang pertama yaitu pengadaan belanja modal. Dalam pengadaan belanja modal ada yang dinamakan Tender, dan yang lainnya yaitu pengadaan langsung. nah bedanya yaitu untuk tender merupakan kegiatan untuk memperoleh aset tetap dengan pembelian atau transaksi lain yang nominalnya di atas 200 juta rupiah, sedangkan pengadaan langsung yaitu kegiatan untuk memperoleh aset tetap dengan pembelian atau transaksi lain yang nominalnya di bawah 200 juta. Perolehan aset tetap lainnya selain dengan belanja modal yaitu dari hibah. Hibah sendiri biasanya bisa dari macam macam yang memberikan. Bisa dari pemerintah di atasnya yaitu pemerintah pusat maupun provinsi, bisa dari instansi linier , dan dari masyarakat yang mau menyumbangkan aset tetapnya ke pemerintahan.	Berdasarkan dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa perolehan aset tetap pada subbag ini didasarkan dari dua kegiatan. Yaitu pengadaan belanja modal dan hibah
2	Mareta Dwi S (Bendahara)	Nah.. untuk Perolehan aset tetap pada subbag ini berdasarkan dua kegiatan. kegiatan yang pertama itu yaitu pengadaan belanja modal. Dan yang kedua perolehan aset tetap lainnya yaitu dari hibah. Hanya saja ya yang namanya hibah kan tidak pasti.	
3	Subolo (Staf Pengadministrasian (Pejabat Pengadaan)	Jadi Perolehan aset tetap bisa berdasarkan dua kegiatan. kegiatan yang pertama itu yaitu pengadaan belanja modal. Dan yang kedua perolehan aset tetap lainnya yaitu dari hibah. Untuk belanja modal sendiri bisa dengan pembelian tunai maupun pembelian angsuran.	

## 4. Pengadaan Belanja Modal

No	Sumber	Hasil Wawancara	Kesimpulan
1	Sigit Wahyu (Kepala sub.bagian)	Pengadaan belanja modal yang ada pada subbag ini yang hampir diadakan tiap tahun yaitu belanja modal peralatan dan mesin, belanja modal gedung dan bangunan, serta belanja modal lainnya contohnya pengadaan dan pembelian barang taman.	Berdasarkan dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa pengadaan belanja modal hampir diadakan tiap tahun. Hanya saja ada beberapa aset yang tidak setiap tahun.
2	Mareta Dwi S (Bendahara)	Sebenarnya Pengadaan belanja modal yang ada pada subbag ini yang hampir diadakan tiap tahun yaitu belanja modal peralatan dan mesin, belanja modal gedung dan bangunan terkait agar bangunan atau gedung dapat memiliki masa lebih lama.	
3	Subolo (Staf Pengadministrasian (Pejabat Pengadaan)	ya belanja modal itu tergantung kebutuhan tiap tahunnya,apa saja yang diperlukan tiap tahun.ada kebutuhan rutin tiap tahun,ada juga yangbeberapa tahun sekali.	

## 5. Penyusutan Aktiva tetap

No	Sumber	Hasil Wawancara	Kesimpulan
1	Sigit Wahyu (Kepala sub.bagian)	Penyusutan aset tetap yang dilakukan disini menggunakan metode garis lurus ( <i>straight line method</i> ). Akan tetapi menurut saya metode ini sebenarnya kurang efisien dikarenakan berpatokan dengan perkiraan masa manfaat dan apabila aset tersebut sudah habis masa manfaat maka nilainya Rp 0,00 padahal apabila aset tetap tersebut dilakukan perawatan dan pemeliharaan dengan baik maka nilainya bisa lebih panjang. Sehingga saya mengharapkan untuk masa depan ada kebijakan mengenai penyusutan aset tetap pada SAP yang efisien.	Berdasarkan dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa penyusutan aset tetap menggunakan metode garis lurus ( <i>straight line method</i> ).
2	Mareta Dwi S (Bendahara)	Kalau untuk penyusutan, aset tetap disini sudah kita serahkan ke bagian DPPKAD, dimana bagian tersebut sudah menggunakan sistem untuk melakukan penyusutan aset tetap. Tapi jika dianalisa lebih lanjut sepertinya metode penyusutan disini menggunakan metode garis lurus ( <i>Straight line method</i> )	
3	Subolo (Staf Pengadministrasian (Pejabat Pengadaan)	ya kalau penyusutan aset tetap itu yang mengurus adalah staf yang berwenang, dimana sudah menggunakan aplikasi yang sudah ditentukan dari pusat. Nah di aplikasi tersebut sudah ada patokan penyusutan atas aset tetap tersebut.	

## 6. Penghentian dan Pelepasan aset tetap

No	Sumber	Hasil Wawancara	Kesimpulan
1	Sigit Wahyu (Kepala sub.bagian)	Penghentian dan pelepasan aset tetap dilakukan dengan cara mengeliminasi aset tetap tersebut dari neraca. Aset tetap yang dilepaskan atau dihentikan secara permanen penggunaannya dalam aktivitas operasi pemerintah adalah aset tetap yang telah habis masa manfaatnya atau tidak dapat memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang. Setelah aset tetap dihentikan dan dilepaskan maka butuh tindakan selanjutnya yaitu penghapusan aset, namun itu tidaklah mudah. Butuh proses panjang	Berdasarkan dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa penghentian dan pelepasan aset tetap dilakukan dengan cara mengeliminasi aset tersebut dari neraca.
2	Mareta Dwi S (Bendahara)	ya biasanya penghentian dan pelepasan aset tetap itu apabila aset tetap tersebut telah habis masa manfaatnya tidak dapat memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang. Yang melakukan proses itu bagian aset dan dengan proses yang cukup panjang	
3	Subolo (Staf Pengadministrasian (Pejabat Pengadaan)	Jadi aset tetap akan dilepaskan apabila sudah habis masa manfaat dari aset tetap tersebut. Kalau aset tetap yang sudah rusak ya biasanya dimusnahkan. Tapi kalau masih layak akan dijual dengan dilelang atau di hibahkan. Semua itu tergantung dari bagian BPPKAD	



## 7. Penghapusan Aset Tetap

No	Sumber	Hasil Wawancara	Kesimpulan
1	Sigit Wahyu (Kepala sub.bagian)	Kebijakan tentang penghapusan aset tersebut menjadi kewenangan DPPKAD dan posisi Subbag hanya mengusulkan saja aset apa yang sekiranya akan dihapus.	Berdasarkan dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa penghapusan aset tetap pada subbag RT dan perlengkapan tersebut menjadi kewenangan bagian DPPKAD. Dan subbag hanya mengusulkan saja aset apa yang sekiranya dihapus.
2	Mareta Dwi S (Bendahara)	ya kalau Kebijakan itu sudah jadi kewenangan bagian aset daerah dan kita hanya mengusulkan saja aset apa yang sekiranya akan dihapus.	
3	Subolo (Staf Pengadministrasian (Pejabat Pengadaan)	aset tetap akan dihapuskan apabila sudah dinilai tidak layak. Subbag kami akan melaporkan aset mana yang sudah tidak layak ke BPPKAD. Terkait penghapusannya sudah kewenangan pihak BPPKAD	

## 8. Proses penghapusan aset tetap

No	Sumber	Hasil Wawancara	Kesimpulan
1	Sigit Wahyu (Kepala sub.bagian)	Aset yang hendak dihapus sebab rusak, tidak <i>update</i> atau tidak efisien dibuatkan daftarnya terlebih dahulu kemudian diajukan ke Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kab. Ponorogo. Setelah mendapat persetujuan dari kepala Bagian, semua surat-surat, daftar asetnya dan foto aset yang akan dihapus diserahkan ke DPPKAD untuk diverifikasi apakah layak untuk dihapus dengan mempertimbangkan pula apakah sudah ada pengganti atas aset yang akan dihapus agar tidak mengganggu aktivitas. Jika telah sesuai semuanya, penghapusan aset akan dituangkan dalam dokumen berita acara dan tinggal dicatat dalam laporan mutasi aset tetap serta nilai aset yang dihapus dikurangkan dari nilai yang tercatat pada neraca. Untuk kendaraan dan barang-barang elektronik dapat diajukan usulan setelah dipakai minimal 5 tahun dan untuk gedung	Berdasarkan dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa proses penghapusan aset tetap apabila aset tersebut rusak maka akan dimusnahkan. Dan apabila aset masih layak maka akan di lelang.

		<p>selama masih difungsikan maka tidak ada estimasi kapan akan diajukan usulan penghapusan.</p> <p>Aset yang akan dihapus bukan karena rusak, biasanya dijual kepada pihak-pihak yang menginginkan melalui proses lelang. Jadi, setelah DPPKAD menyatakan aset tersebut lolos verifikasi penghapusan maka dibentuklah panitia guna membahas harga lelang dan mencari pihak-pihak yang ingin mengikuti lelang tersebut. Setelah aset tersebut terjual, maka hasil penjualan tersebut masuk ke Kas Daerah( Pemerintah Daerah Kabupaten Ponorogo) dan Subbag Rumah tangga dan Perlengkapan hanya menerima arsip lelang dan penghapusan.</p>	
2	Mareta Dwi S (Bendahara)	<p>Jadi proses penghapusan aset tersebut apabila ada 2 kejadian terhadap aset tersebut.yang pertama jika aset tersebut rusak,maka aset tersebut akan di musnahkan dengan cara dibakar bisa, ditimbun bisa,atau dihancurkan.kemudian yang kedua, apabila aset tersebut masih layak pakai maka bisa dijual melalui proses lelang.</p>	
3	Subolo (Staf Pengadministrasian (Pejabat Pengadaan)	<p>Ya kalau itu sih Setelah mendapat persetujuan dari kepala Bagian, semua surat-surat, daftar asetnya dan foto aset yang akan dihapus diserahkan ke DPPKAD untuk diverifikasi apakah layak untuk dihapus dengan mempertimbangkan pula apakah sudah ada pengganti atas aset yang akan dihapus agar tidak mengganggu aktivitas. Jika telah sesuai semuanya, penghapusan aset akan dituangkan dalam dokumen berita acara dan tinggal dicatat dalam laporan mutasi aset tetap serta nilai aset yang dihapus dikurangkan dari nilai yang tercatat pada neraca.</p> <p>Aset yang akan dihapus bukan karena</p>	

		<p>rusak, biasanya dijual kepada pihak-pihak yang menginginkan melalui proses lelang.. Setelah aset tersebut terjual, maka hasil penjualan tersebut masuk ke Kas Daerah( Pemerintah Daerah Kabupaten Ponorogo) dan Subbag Rumahtangga dan Perlengkapan hanya menerima arsip lelang dan penghapusan.</p>	
--	--	---	--



**Lampiran 5**  
**Laporan penyusutan aset tetap per 31**  
**Desember 2018**



**KABUPATEN PONOROGO**  
**LAPORAN PENYUSUTAN ASET TETAP**

Sampai dengan 31-Desember-2018

**Bidang** : 2.1 :  
**Unit Organisasi** : Sekretariat Daerah  
**Sub Unit Organisasi** : Sekretariat Daerah  
: Bagian Umum

KODE ASET	NO REG	NAMA ASET	MASA PEROLEHAN	NILAI PEROLEHAN	SISA MASA	AKUMULASI	PENYUSUTAN		AKUMULASI	NILAI BUKU
					MANFAAT	PENYUSUTAN	Semester I	Semester II	PENYUSUTAN	
					Thn Bulan	1 Jan 2018			31-Des-2018	
<b>Aset Tetap</b>				<b>86.999.298.361</b>						
<b>2</b>		<b>Peralatan dan Mesin</b>		<b>25.749.231.787</b>		<b>14.644.792.796</b>	<b>845.500.378</b>	<b>911.882.872</b>	<b>16.402.176.046</b>	<b>9.347.055.741</b>
<b>2.2</b>		<b>Alat-alat Besar</b>								
2.2.3		Alat-alat Bantu		46.224.400		26.464.423	2.311.220	2.311.220	31.086.863	15.137.537
<b>2.3</b>		<b>Alat-alat Angkutan</b>								
2.3.1		Alat Angkutan Darat Bermotor		11.663.298.071		5.566.819.635	320.887.726	340.372.075	6.228.079.436	5.435.218.635
2.3.2		Alat Angkutan Berat Tak Bermotor		24.200.000		22.640.000	520.000	390.000	23.550.000	650.000
<b>2.4</b>		<b>Alat Bengkel dan Alat Ukur</b>								
2.4.1		Alat Bengkel Bermesin		10.882.900		4.194.047	544.145	529.145	5.267.337	5.615.563
2.4.2		Alat Bengkel Tak Bermesin		2.600.000		2.266.666	200.000	133.334	2.600.000	0
2.4.3		Alat Ukur		255.675.400		227.931.895	11.529.540	9.091.466	248.552.901	7.122.499
<b>2.5</b>		<b>Alat Pertanian</b>								
2.5.1		Alat Pengolahan		12.742.500		9.298.250	449.250	449.250	10.196.750	2.545.750
2.5.2		Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan		3.925.000		3.365.000	160.000	160.000	3.685.000	240.000
<b>2.6</b>		<b>Alat Kantor dan Rumah Tangga</b>								
2.6.1		Alat Kantor		1.407.496.336		1.208.377.295	16.471.294	20.271.332	1.245.119.921	162.376.415
2.6.2		Alat Rumah Tangga		7.466.907.455		4.196.024.656	363.594.423	388.705.246	4.948.324.325	2.518.583.131
2.6.3		Peralatan Komputer		1.953.335.527		1.563.917.217	41.081.004	50.560.351	1.655.558.572	297.776.955
2.6.4		Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat		368.891.602		244.074.052	17.171.154	17.417.821	278.663.027	90.228.575
<b>2.7</b>		<b>Alat Studio dan Alat Komunikasi</b>								
2.7.1		Alat Studio		701.826.582		396.389.755	36.762.342	36.498.592	469.650.689	232.175.893
2.7.2		Alat Komunikasi		931.108.060		535.707.732	8.647.333	14.610.014	558.965.079	372.142.981
2.7.3		Peralatan Pemancar		5.125.000		2.172.293	173.750	173.750	2.519.793	2.605.207
<b>2.8</b>		<b>Alat-alat Kedokteran</b>								
2.8.1		Alat Kedokteran		33.660.000		31.614.000	1.386.000	660.000	33.660.000	0
<b>2.9</b>		<b>Alat Laboratorium</b>								
2.9.1		Unit-Unit Laboratorium		458.847.010		443.675.580	3.633.397	3.389.805	450.698.782	8.148.228
2.9.2		Alat Peraga/Praktek Sekolah		215.781.943		110.430.467	9.511.900	9.373.150	129.315.517	86.466.426

2.9.4	Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	400.000	400.000	0	400.000	0	
2.9.7	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	5.800.000	5.800.000	0	5.800.000	0	
2.9.8	Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	49.900.000	31.603.333	4.990.000	4.990.000	8.316.667	
<b>2.10</b>	<b>Alat-alat Persenjataan/Keamanan</b>						
2.10.5	Alat Keamanan dan Perlindungan	130.604.000	11.626.500	5.475.900	11.796.321	101.705.279	
<b>3</b>	<b>Gedung dan Bangunan</b>	<b>60.283.015.481</b>	<b>23.142.914.230</b>	<b>621.838.537</b>	<b>621.838.535</b>	<b>24.386.591.302</b>	<b>35.896.424.179</b>
<b>3.11</b>	<b>Bangunan Gedung</b>						
3.11.1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	49.234.037.431	16.368.860.554	492.403.576	492.403.575	17.353.667.705	31.880.369.726
3.11.2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	3.610.906.450	2.678.088.950	36.109.065	36.109.064	2.750.307.079	860.599.371
<b>3.12</b>	<b>Monumen</b>						
3.12.2	Tugu Peringatan	7.434.071.600	4.095.031.393	92.925.896	92.925.896	4.280.883.185	3.153.188.415
3.12.8	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	4.000.000	933.333	400.000	400.000	1.733.333	2.266.667
<b>4</b>	<b>Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>	<b>967.051.093</b>	<b>680.965.143</b>	<b>24.176.277</b>	<b>24.176.278</b>	<b>729.317.698</b>	<b>237.733.395</b>
<b>4.16</b>	<b>Jaringan</b>						
4.16.2	Jaringan Listrik	967.051.093	680.965.143	24.176.277	24.176.278	729.317.698	237.733.395
	<b>Jumlah Aset Tetap</b>	<b>86.999.298.361</b>	<b>38.468.672.169</b>	<b>1.491.515.192</b>	<b>1.557.897.685</b>	<b>41.518.085.046</b>	<b>45.481.213.315</b>
	<b>Aset Tetap yang dihapuskan</b>	<b>70.000.000</b>					
<b>2</b>	<b>Peralatan dan Mesin</b>	<b>70.000.000</b>	<b>70.000.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>70.000.000</b>	<b>0</b>
<b>2.3</b>	<b>Alat-alat Angkutan</b>						
2.3.1	Alat Angkutan Darat Bermotor	70.000.000	70.000.000	0	0	70.000.000	0
	<b>Jumlah Aset Tetap yang dihapuskan</b>	<b>70.000.000</b>	<b>70.000.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>70.000.000</b>	<b>0</b>
	<b>Jumlah</b>	<b>87.069.298.361</b>	<b>38.538.672.169</b>	<b>1.491.515.192</b>	<b>1.557.897.685</b>	<b>41.588.085.046</b>	<b>45.481.213.315</b>

**Lampiran 6**  
**Rekapitulasi Mutasi Barang**



**PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO**  
**REKAPITULASI MUTASIBARANG**

TAHUN ANGGARAN 2018

BIDANG PEMERINTAHAN : 4		Sekretariat Daerah								
UNIT ORGANISASI : 4.1		Sekretariat Daerah								
SUB UNIT ORGANISASI : 4.1.11		Bagian Umum								
UNIT PENGGUNABARANG : 4.1.11.1		Bagian Umum								
KODE	NAMA BARANG (BERDASARKAN BIDANG BARANG)	KEADAAN PER 31 DES 2017		MUTASI / PERUBAHAN				KEADAAN PER 31 DES 2018		KETERANGAN
		JUMLAH	HARGA (ribuan)	BERKURANG		BERTAMBAH		JUMLAH	HARGA (ribuan)	
				JUMLAH	HARGA (ribuan)	JUMLAH	HARGA (ribuan)			
<b>12</b>	<b>PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA</b>									
01	TANAH	136	70.192.543.848,00	0	0,00	0	0,00	136	70.192.543.848,00	
02	ALAT-ALAT BESAR	23	46.224.400,00	0	0,00	0	0,00	23	46.224.400,00	
03	ALAT-ALAT ANGKUTAN	83	10.530.385.929,26	13	2.098.430.380,48	5	2.241.327.332,39	75	10.673.282.881,17	
04	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	65	275.648.300,00	2	12.980.000,00	0	0,00	63	262.668.300,00	
05	ALAT PERTANIAN	7	16.667.500,00	0	0,00	0	0,00	7	16.667.500,00	
06	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	3.224	10.043.558.359,73	306	436.994.678,24	215	1.371.569.900,00	3.133	10.978.133.581,49	
07	ALAT STUDIO DAN ALAT KOMUNIKASI	199	1.281.038.822,00	0	0,00	4	357.020.820,00	203	1.638.059.642,00	
08	ALAT-ALAT KEDOKTERAN	4	33.660.000,00	0	0,00	0	0,00	4	33.660.000,00	
09	ALAT LABORATORIUM	294	735.678.953,00	2	9.900.000,00	0	0,00	292	725.778.953,00	
10	ALAT-ALAT PERSENJATAAN/KEAMANAN	15	54.759.000,00	0	0,00	30	75.845.000,00	45	130.604.000,00	
11	BANGUNAN GEDUNG	48	54.953.313.072,90	1	2.108.369.192,00	0	0,00	47	52.844.943.880,90	
12	MONUMEN	4	7.438.071.600,00	0	0,00	0	0,00	4	7.438.071.600,00	
16	JARINGAN	1	967.051.093,21	0	0,00	0	0,00	1	967.051.093,21	
17	BUKU DAN PERPUSTAKAAN	3	10.250.420,56	0	0,00	0	0,00	3	10.250.420,56	
18	BARANG BERCORAK KEBUDAYAAN	23	221.185.000,00	0	0,00	0	0,00	23	221.185.000,00	
		4.129	156.800.036.298,66	324	4.666.674.250,72	254	4.045.763.052,39	4.059	156.179.125.100,33	



**Lampiran 7**  
**Berita Acara Bimbingan**



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Jl. Budi Utomo No. 10 Ponorogo 63471 Jawa Timur Indonesia  
Telp: (0352) 481124 Fax: (0352) 461796 e-mail: akademik@umpo.ac.id Website: www.umpo.ac.id  
Akreditasi Institusi oleh BAN-PT - B  
(SK Nomor 169/SK Akred PT/IV 2015)

**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

1. Nama Mahasiswa : **VITA RETNO ENDARWATI**  
 2. NIM : 16441276  
 3. Jurusan : Akuntansi S-1  
 4. Bidang : Anggaran  
 5. Alamat : Ds. Kunti, Kec. Sampung, Kab. Ponorogo  
 6. Judul Skripsi : Perakuan Akuntansi atas Biaya Pemeliharaan dan Perawatan Aset Tetap (Studi Kasus Pada Subbag Rumah Tangga dan Perlengkapan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo)  
 7. Masa Pembimbingan : September 2019 s/d Agustus 2020  
 8. Tanggal Mengajukan Skripsi :  
 9. Konsultasi :

Tanggal Disetujui	BAB	Paraf Pembimbing
13-11-2019	Proposal	[Signature]
14-11-2019	Proposal (II)	[Signature]
15-11-2019	Proposal	[Signature]
20-11-2019	Ace proposal	[Signature]
26/11/2019	Revisi proposal	[Signature]
04/12/2019	Revisi proposal	[Signature]
16/12/2019	Revisi proposal	[Signature]
26/12/2019	Revisi proposal	[Signature]
08/01/2020	Ace proposal	[Signature]
28/04/2020	Bab 1, 2, 3	[Signature]
28/05/2020	Revisi Bab 1, 2, 3	[Signature]
8/05/2020	dilanjutkan bab IV (revisi bab III)	[Signature]
17/6/2020	Revisi bab IV	[Signature]
07/7/2020	Revisi bab IV	[Signature]
8/7/2020	Tambah ran lay lau lay lay 2018	[Signature]
13/7/2020	Ace Skripsi	[Signature]
16/07/2020	Revisi Bab I, II, III	[Signature]

16/7/2020	Revisi Bab I, II, III	[Signature]
10/7/2020	Revisi Bab IV	[Signature]
10/8/2020	Revisi Bab IV	[Signature]
11/08/2020	Revisi Bab IV	[Signature]
10/08/2020	Ace Bab IV	[Signature]
10/8/2020	deleting Final	[Signature]

**Lampiran 8**  
**Surat Izin Penelitian**



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Jl. Budi Utomo No. 10 Ponorogo 63471 Jawa Timur Indonesia  
 Telp. (0352) 481124, Fax: (0352) 461796, e-mail: akademik@umpo.ac.id Website: www.umpo.ac.id  
 Akreditasi institusi oleh BAN-PT = B  
 (SK Nomor 169/SK/Akred/PT/IV/2015)

Nomor : 1570/IV.4/PN/2019  
 Hal : Ijin Penelitian

05 Desember 2019

Kepada :

Yth. Subbag Rumah Tangga dan Perlengkapan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kab. Ponorogo  
 Jl. Alun - Alun Utara No.09, Kec. Ponorogo, Kab. Ponorogo

*Assalaamuualaikum wr. wb.*

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **TITI RAPINI, SE., MM.**  
 NIK : 19630505 199003 2 003  
 Jabatan : Dekan Fakultas Ekonomi  
 Universitas Muhammadiyah Ponorogo

Menerangkan bahwa mahasiswa :

Nama : VITA RETNO ENDARWATI  
 NIM : 16441276  
 Semester : VII  
 Jurusan : Akuntansi  
 No. HP : 081232014657  
 Lokasi/Objek : Subbag Rumah Tangga dan Perlengkapan Bagian Umum Sekretariat  
 Daerah Kab. Ponorogo  
 Lama Penelitian : 3 Bulan  
 Bidang : Anggaran  
 Judul Skripsi : Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap pada Subbag Rumah  
 Tangga dan Perlengkapan Bagian Umum Sekretariat Daerah  
 Kab. Ponorogo

Adalah benar-benar mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Ponorogo. Dalam hal ini mohon diberi kesempatan untuk mengadakan penelitian pada Instansi/Perusahaan yang Bapak/Ibu Pimpin guna melaksanakan tugas skripsi.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.

*Wassalaamuualaikum wr. wb.*

  
**TITI RAPINI, SE., MM.**  
 NIK: 19630505 199003 2 003

**Lampiran 9**  
**Surat Keterangan Penelitian**



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO <sup>125</sup>  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
 Jl. Aloon-Aloon Utara No. 9 Telepon (0352) 481003  
PONOROGO

Kode Pos : 63413

Ponorogo, 02 Januari 2020

Nomor : 423.5/OIS /405.03.1/2020  
 Sifat : Segera  
 Lampiran : 1 (satu) Lembar  
 Perihal : SURAT KETERANGAN

Kepada :  
 Yth. Dekan Fakultas Ekonomi  
 Universitas Muhammadiyah  
 Kabupaten Ponorogo  
 Di  
 PONOROGO

Sehubungan dengan surat dari Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Ponorogo, Nomor :1570/IV.4/PN/2019, Hal :izin mengadakan penelitian tertanggal 5 Desember 2019 Maka saya selaku Kasubbag. Perlengkapan Bagian Umum Sekretariat Daerah kabupaten Ponorogo dengan ini menerangkan nama mahasiswa di bawah ini :

Nama : Vita Retno Endarwati  
 NIM : 16441276  
 Fakultas : Ekonomi  
 Prodi : Akuntansi  
 Jenjang : S1

Benar telah mengadakan penelitian pada Subbag Rumahtangga dan Perlengkapan Bagian Umum, Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo pada tanggal 05 Januari s/d 05 April 2020. Guna melengkapi data pada penyusunan skripsi yang berjudul : "Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Pada Subbag Rumahtangga dan Perlengkapan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo".

Demikian surat keterangan dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

A n. KEPALA BAGIAN UMUM  
 KASUBBAG. PERLENGKAPAN BAGIAN UMUM  
 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PONOROGO



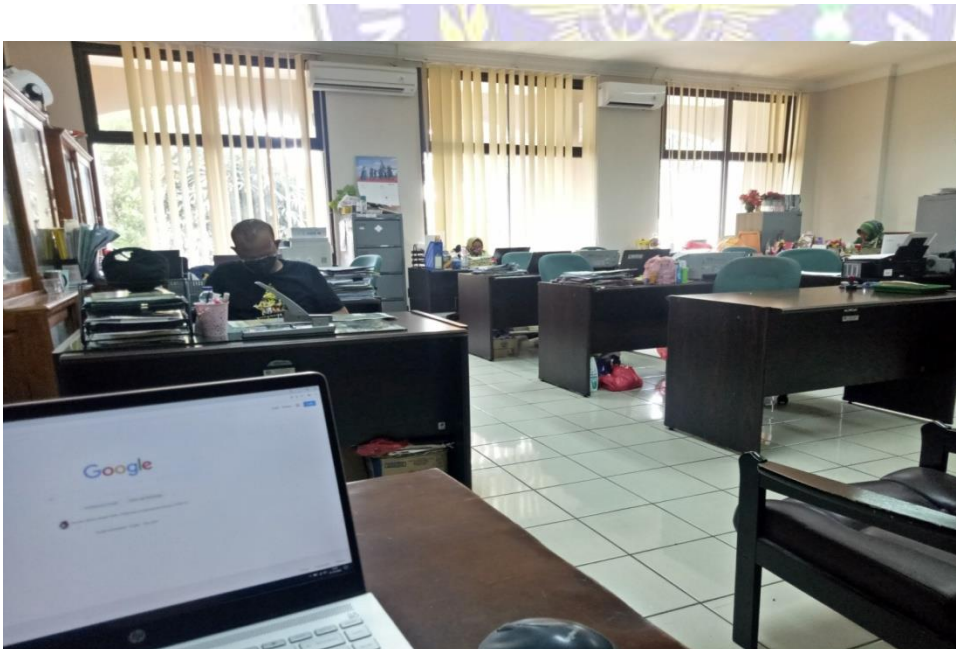
**SIGILYAHU RIYADI, ST**  
 NIP. 198307112201101 1 009

**Lampiran 10**  
**Foto dokumentasi**

## Foto Dokumentasi



Gambar 6.1 Pintu masuk ke ruangan Subbag Rumahtangga dan Perlengkapan



Gambar 6.2 Suasana di dalam ruangan Subbag Rumahtangga dan Perlengkapan





Gambar 6.3 Ruang Komputer Subbag RT dan Perlengkapan



Gambar 6.4 contoh aset tetap Subbag RT dan Perlengkapan



Gambar 6.5 Sesi Wawancara dengan kasubbag RT dan Perlengkapan



Gambar 6.6 Sesi wawancara dengan pejabat pengadaan barang Subbag RT dan Perlengkapan

