

DAFTAR PUSTAKA

Referensi Utama:

- Sudjilah. (2022). Analisis Perlakuan Akuntansi Atas Aset Tetap Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) No. 07 Pada Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. *Eprints UPN "Veteran" Yogyakarta*, 3.
- Windsari, L. (2021). Analisis Perlakuan Aset Tetap Berdasarkan PSAP No. 07 pada Kantor Kecamatan Talang. *Politeknik Harapan Bersama*, 51.

Referensi Pendukung:

- Adam, G. A., & Kapojos, P. M. (2023). Penerapan Perlakuan Akuntansi Aset Tetap pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Daerah Provinsi Sulawesi Utara. *E-Journal UNSRAT*, 144-145.
- Asmara, F., & Agustina, Y. (2020). Evaluasi Perlakuan Akuntansi Aset Tetap pada CV Sarana Adi Putra Periode 2017 s/d 2018. *Jurnal Riset Akuntansi/Volume 12/No.1*, 96.
- Cristy, O. F. (2020). Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Menurut PSAP No. 07 Pada Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur. *Perbanas Institutional Repository*, 1-2.
- Fatmawati, A. P., & Satria, R. (2021). Penyusunan Laporan Keuangan Perusahaan Menggunakan Aplikasi Spreadsheet pada PD Beras Padaringan . *Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Keuangan Vol. 3, No. 2*, 323.
- Hasan, K., Zahro, A., Anggarani, D., & Puspitosarie, E. (2023). Analisis Perlakuan Akuntansi Aktiva Tetap pada RSUD dr. Saiful Anwar Malang Berdasarkan PSAP Nomor 07. *STIE Muhammadiyah Palopo*, 56.
- Hidayah, L. W., Harjanti, R. S., & Amaliyah, F. (2023). Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Berdasarkan PSAP Nomor 07 Pada Dinas Kesehatan Kota Tegal. *Jurnal Ekono Insentif, Vol. 17, No. 1*, 55-56.
- Jamal, S. (2012). Merumuskan Tujuan dan Manfaat Penelitian. *E-Journal UIN IB*, 150.
- Khatami, F. H., Lasmana, A., & Hambani, S. (2024). Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Daerah dalam Laporan Keuangan Berdasarkan PSAP Nomor 07 pada Pemerintah Daerah Kota Serang. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan, Vol. 10, No. 7*, 452-453.
- Komala, M. R., Kusuma, I. C., & Didi, D. (2024). Analisis Penerapan Aset Tetap Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) No. 07. *Jurnal Akunida, Vol. 10, No. 1*, 66-67.

- Laru, A. R., & Mitan, W., & Sanga, K. P. (2023). Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Berdasarkan SAK-ETAP Pada Puskopdit Swadaya Utama. *JURA: Jurnal Riset Akuntansi*, Vol. 1, No. 4, 148-149.
- Maqsudi, A., Rachmawati, T., Nursanty, I. A., Jusmarni, Minarni, Fauzi., A. K., Febrianty, Maria. (2022). Akuntansi Manajemen. *NTB: Seval Literindo Kreasi*.
- Moray, C. M., Sabijono, H., & Tangkuman, S. J. (2021). Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Berdasarkan PSAP Nomor 07 pada Dinas Kesehatan Kota Bitung (Studi Kasus di Puskesmas Sagerat). *E-Journal UNSRAT*, 444.
- Murdana, W. d. (2023). Evaluasi Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 16 pada PT Buana Finance Tbk Cabang Manado. *Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum (Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Hukum)* Vol. 6, No. 2, 1149.
- Ningtyas, J. D. A., & Mulia, A. (2018). Analisis Kesesuaian Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Berdasarkan PSAK No. 16 (Studi Kasus di PT. Pisma Putra Textile). *Owner: Riset & Jurnal Akuntansi*, Vol. 2, No. 2, 16-17.
- Nurijah, S. (2017). Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Pemerintah Kabupaten Pali Provinsi Sumsel Sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah. *Sriwijaya University Repository*, 19.
- Pandin, M. Y. (2022). *Sistem Penganggaran Flexbel dan Support Activity Cost*. Jawa Tengah: Tahta Media Group.
- Pratiwi, A. S., & Soesiantoro, A. (2023). *Pendampingan Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kecamatan Sukolilo Surabaya*. Surabaya: Universitas 17 Agustus 1945 .
- Putri, R. A. F., Sari, Y. P., & Sulistyowati, D. (2016). Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi No. 07 pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tegal. *Politeknik Negeri Jakarta*, 512.
- Rangkuti, L. E., Simarmata, S. I., & Zufrizal. (2023). Analisis Perlakuan Aset Tetap Pemerintah Desa Bintang Bayu Kecamatan Bintang Bayu Kabupaten Serdang Bedagai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) . *JRAM (Jurnal Riset Akuntansi Multiparadigma)*, Vol. 10, No. 1, 99.
- Rasni. (2020). Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 16 pada PT Rajawali Indah Pekanbaru. *Jurnal Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau*, 17-19.
- Rumbaru, S., Elim, I., & Kalalo, M. Y. (2018). Penerapan Akuntansi Penyusutan Aset Tetap Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Nomor 07 pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Sulawesi Utara. *E-Journal UNSRAT*, 44.

- Rusman. (2016). Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap pada Pemerintah Aceh (Studi pada Dinas Pendapatan dan Kekayaan Aceh) . *Si-Men: Akuntansi Manajemen Sties* 7, No. 1, 4.
- Safitri, R. S., & Rahayu, Y. (2017). Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Berdasarkan PSAP No. 07. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi*, Vol. 6, No. 10, 12.
- Salihi, & Shafitri, R. H. (2023). Analisis Penerapan Akuntansi Aset Tetap Berdasarkan PSAP 07 pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan. *Journal of Innovation Research and Knowledge*, Vol. 2, No. 10, 3911-3912.
- Soemarso. (2018). *Akuntansi Suatu Pengantar 1*. Jakarta: Salemba Empat.
- Susanti, I. Y., Susanto, A. M., & Rezinta, V. R. (2023). Analisa Akuntansi Aset Tetap Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jember. *ACCOUNT (Journal of Accounting and Finance)* Vol. 1, No. 1, 6.
- Taufiqurrohman, d. (2021). Pengaruh Pemahaman Akuntansi dan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kualitas Laporan Keuangan pada Pemerintahan Kabupaten Lebak . *Jurnal Studia Akuntansi dan Bisnis* Vol. 9, No. 2, 107.
- Thanwain, & Amri, N. F. (2022). Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap pada Pemerintah Daerah Kabupaten Enrekang. *Jurnal Mirai Management*, Vol. 7, Issue 2, 203-204.
- Trivaika, E., & Senubekti, M. A. (2022). Perancangan Aplikasi Pengelola Keuangan Pribadi Berbasis Android. *Jurnal Nuansa Informatika*, Vol. 16, No. 1, 35.
- Warren, C., Reeve, J. M., Duchac, J. E., Wahyuni, E. T., & Jusuf, A. A. (2018). *Pengantar Akuntansi 1: Adaptasi Indonesia Edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat.

Halamanan ini sengaja dikosongkan

LAMPIRAN

Lampiran 1: Pedoman Wawancara

Pedoman Penelitian

Nama : Krisogonus Avio Seleman
 Instansi : Universitas J7 Agustus 1945 Surabaya
 Judul : Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No. 07 pada Kantor Dinas Perdagangan Kabupaten Manggarai

Daftar pertanyaan yang diajukan adalah sebagai berikut:

1.	Bagaimana masa manfaat dan penggunaan aset tetap pada Kantor Dinas Perdagangan Kabupaten Manggarai? Apakah terdapat aset tetap yang dijual atau disewakan? Di gunakan oleh ASU Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Manggarai. Contoh - Kendaraan Roda Dua dan Roda Empat serta Aset Dinas lainnya. - Khusus utk Gudang dan Pasar disewakan dan Retribusinya dilakukan oleh Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kab. Manggarai.
2.	Apakah pencatatan penyusutan untuk setiap aset tetap digabungkan atau dibuat terpisah? Pencatatan Penyusutannya tetap digabungkan dengan Aset Tetap Dinas, tetapi Proses Penyusutannya tetap dilakukan per jenis Aset yang mengalami penyusutan.
3.	Bagaimana pengelompokkan aset tetap yang dimiliki Kantor Dinas Perdagangan Kabupaten Manggarai? Pengelompokannya yaitu: a. Aset Tetap Tanah. b. Aset Tetap Peralatan dan mesin. c. Aset Tetap Gedung dan Bangunan d. Aset Tetap Jalan, irigasi dan Jaringan e. Aset Tetap lainnya f. Aset Tetap Konstruksi dim Pengetjaan.
4.	Bagaimana perlakuan terhadap aset tetap milik Kantor Dinas Perdagangan Kabupaten Manggarai yang hendak dilakukan penghentian, penghapusan dan pelepasan? Dilakukan usulan penghentian, Penghapusan dan pelepasan Aset Tetap, ke Bupati Manggarai melalui Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai.
5.	Apakah aset tetap yang sudah habis masa manfaat/telah habis disusutkan akan dibuang atau ditukar dengan unit yang lain? Tidak. Karena Apabila Aset tetap tersebut masih tercatat dalam Buku Inventaris Barang Dinas dan belum ada SK Penghapusan dari Bupati Manggarai, maka Aset tersebut tidak bisa di buang atau di tukar dg Apapun.

Pedoman Penelitian

Nama : Krisogonus Avio Seleman
Instansi : Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya
Judul : Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No. 07 pada Kantor Dinas Perdagangan Kabupaten Manggarai

Daftar pertanyaan yang diajukan adalah sebagai berikut:

1.	Apakah Kantor Dinas Perdagangan Kabupaten Manggarai pernah melakukan pemeriksaan aset tetap?
	Pernah. yaitu Setiap Awal atau Akhir Tahun Anggaran Sesuai jadwal dari Tim pemeriksa Aset Dinas
2.	Bagaimana pencatatan untuk penambahan dan reparasi/perbaikan aset tetap seperti kendaraan pada Kantor Dinas Perdagangan Kabupaten Manggarai?
	Dilakukan Rekonsiliasi Aset tetap, Setiap Semester atau Tahunan.
3.	Apakah aset tetap yang dimiliki Kantor Dinas Perdagangan Kabupaten Manggarai dalam keadaan baik semua?
	Tidak.
4.	Bagaimana perhitungan penyusutan aset tetap yang dilakukan oleh Kantor Dinas Perdagangan Kabupaten Manggarai?
	Apabila Aset Dinas tersebut, sudah mengalami Rusak Berat (contoh Kendaraan Roda Empat dan Roda dua serta Aset Dinas lainnya yang mengalami Rusak berat).
5.	Kapan Kantor Dinas Perdagangan Kabupaten Manggarai melakukan penyusutan pada aset tetap yang dimiliki?
	Pada saat Rekonsiliasi Data Aset, Ke Badan Keuangan dan Aset Daerah Setiap Laporan Semester atau Tahunan.

Pedoman Penelitian

Nama : Krisogonus Avio Seleman

Instansi : Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya

Judul : Analisis Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No. 07 pada Kantor Dinas Perdagangan Kabupaten Manggarai

Daftar pertanyaan yang diajukan adalah sebagai berikut:

1.	Bagaimana masa manfaat dan penggunaan aset tetap pada Kantor Dinas Perdagangan Kabupaten Manggarai? Apakah terdapat aset tetap yang dijual atau disewakan? Digunakan oleh ASU Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Manggarai. Contoh - Kendaraan Roda Dua dan Roda Empat serta Aset Dinas lainnya. - Khusus utk Gudang dan Pasar disewakan dan Retribusinya dilakukan oleh Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kab. Manggarai.
2.	Apakah pencatatan penyusutan untuk setiap aset tetap digabungkan atau dibuat terpisah? Pencatatan Penyusutannya tetap digabungkan dengan Aset Tetap Dinas, tetapi proses Penyusutannya tetap dilakukan per jenis Aset yang mengalami penyusutan.
3.	Bagaimana pengelompokan aset tetap yang dimiliki Kantor Dinas Perdagangan Kabupaten Manggarai? Pengelompokannya yaitu: - a- Aset Tetap Tanah. - b- Aset Tetap Peralatan dan mesin. - c- Aset Tetap Gedung dan Bangunan - d- Aset Tetap Jalan, irigasi dan Jaringan - e- Aset Tetap lainnya - f- Aset Tetap Konstruksi dim Pengerjaan.
4.	Bagaimana pemeliharaan aset tetap pada Kantor Dinas Perdagangan Kabupaten Manggarai? Di Alokasikan biaya Pemeliharaan Aset tetap Dinas berupa Suku cadang utk Kendaraan Roda dua dan Roda Empat serta Aset tetap yang lainnya.
5.	Bagaimana penyajian setiap aset tetap dalam laporan keuangan pada Kantor Dinas Perdagangan Kabupaten Manggarai? Di sesuaikan dengan jumlah nilai Rupiah dari semua jenis Aset Tetap.

Lampiran 1: Transkrip Wawancara

Berikut beberapa pertanyaan dan jawaban wawancara bersama Ibu Vonny selaku Kasubag Umum dan Kepegawaian:

- a. Pertanyaan: Bagaimana latar belakang dari adanya Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Manggarai?

Jawaban: Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Manggarai dibentuk karena adanya Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2016 yang salah satu kebijakannya menjelaskan perlunya pemekaran pada dinas-dinas di Kabupaten Manggarai sehingga terbentuk Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Manggarai. Dinas ini bertanggung jawab membangun sektor perdagangan dan perindustrian di beberapa Kecamatan di Kabupaten Manggarai yakni Langke Rembong, Satar Mese Barat, Satar Mese, Satar Mese Utara, Reok, Cibal, Cibal Barat, Reok Barat, Lelak, Ruteng, Wae Rii, dan Rahong Utara.

- b. Pertanyaan: Bagaimana perolehan tanah dan bangunan dari Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Manggarai?

Jawaban: Berdasarkan keputusan pemekaran pada tahun 2016, Dinas Perdagangan dan Perindustrian menempati tanah dan bangunan milik Dinas Pertanian yang dipindah ke tempat lain. Dengan demikian, pihak Disperdagin cukup mengurus dokumen-dokumen berupa surat kepemilikan tanah dan bangunan, mengubah nama pada plang kantor, dan menambah beberapa peralatan guna mendukung operasional.

- c. Pertanyaan: Bagaimana prosedur pengadaan aset tetap pada Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Manggarai?

Jawaban: Apabila dalam anggaran dinas yang berasal dari anggaran daerah terdapat dana untuk keperluan pengadaan aset maka pihak kantor akan menyiapkan dokumen-dokumen pengadaan untuk diteruskan kepada inspektorat. Pihak inspektorat akan melakukan penilaian mengenai kelayakan pengadaan aset tersebut.

- d. Pertanyaan: Bagaimana pihak Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian melakukan pengakuan atas setiap aset tetap yang dimiliki?

Jawaban: Setiap aset tetap yang terdapat pada Kantor Disperdagin akan dicatat dalam Buku Inventaris Dinas yang kemudian akan dicatat pula pada aplikasi dari Badan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Manggarai yakni FMIS berdasarkan harga serta biaya perolehannya.

Berikut ini beberapa pertanyaan dan jawaban wawancara bersama Bapak Vinsin selaku Bendahara Barang:

- a. Pertanyaan: Bagaimana Dinas Perdagangan dan Perindustrian melakukan pencatatan atas setiap komponen biaya yang dikeluarkan untuk aset tetap?

Jawaban: Pihak kantor biasanya melakukan pencatatan komponen biaya pada laporan belanja dinas. Akan tetapi, selama ini hanya dilakukan pencatatan total keseluruhan biaya atau pengeluaran untuk aset tetap tanpa disertai rinciannya.

- b. Pertanyaan: Bagaimana pencatatan dan metode penyusutan yang dilakukan oleh Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Manggarai?

Jawaban: Metode penyusutan yang dilakukan Kantor Disperdagin adalah metode garis lurus. Pencatatan penyusutan dilakukan per jenis aset tetap yang mengalami penyusutan secara langsung pada aplikasi SIPD sehingga seharusnya tidak perlu melakukan pencatatan kertas kerja aset tetap lagi. Akan tetapi pihak kantor biasanya melakukan pencatatan manual pula untuk diserahkan kepada Badan Keuangan dan Aset Daerah setiap akhir semester atau tahunan untuk kepentingan rekonsiliasi data aset.

- c. Pertanyaan: Apakah Kantor Disperdagin Manggarai melakukan pemeriksaan dan pemeliharaan atas aset tetap yang dimiliki?

Jawaban: Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian melakukan pemeriksaan aset tetap secara rutin pada awal dan akhir tahun anggaran sesuai jadwal dari badan pemeriksa aset dinas atas perintah inspektorat. Kami melakukan pemeriksaan aset tetap secara rutin untuk membantu dalam rekonsiliasi aset tetap. Sementara itu, untuk pemeliharaan aset tetap, setiap biaya yang dikeluarkan akan dicatat dalam laporan belanja dinas seperti pembelian suku cadang untuk kendaraan roda dua atau empat.

- d. Pertanyaan: Apakah Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Manggarai pernah melakukan pertukaran aset?

Jawaban: Sejauh ini, pihak Kantor Disperdagin belum pernah melakukan pertukaran aset.

- e. Pertanyaan: Bagaimana prosedur ketika Kantor Disperdagin hendak melakukan pertukaran aset?

Jawaban: Apabila terdapat aset dalam Buku Inventaris Barang Dinas yang tidak memiliki manfaat yang optimal atau telah habis disusutkan, maka pihak kantor dapat membuat surat usulan kepada Bupati Manggarai melalui Badan Keuangan dan Aset Daerah Manggarai untuk melakukan pertukaran aset. Jika surat tersebut disetujui, maka Bupati Manggarai akan membuat SK penghapusan. SK penghapusan tersebut akan diteruskan kepada inspektorat yang kemudian akan mengirimkan tim pemeriksa untuk menilai kelayakan pelaksanaan pertukaran atas aset yang terkait. Pertukaran aset akan dilakukan apabila telah terdapat aset yang memiliki nilai wajar yang sama.

f. Pertanyaan: Bagaimana pihak Kantor Disperdagin Manggarai melakukan penyajian aset tetap pada laporan keuangan?

Jawaban: Pencatatan pada laporan keuangan akan dibuat berdasarkan harga perolehannya. Biaya perolehan akan disajikan dalam laporan belanja dinas.

Lampiran 2: Dokumentasi Observasi



Gambar 5.1 Kantor Disperdagin Manggarai



Gambar 5.2 Informan Penelitian



Gambar 5.3 Pemeriksaan Pedoman Wawancara



Gambar 5.4 Pengisian Pedoman Wawancara

Lampiran 3: Surat Keterangan dari Objek Penelitian

 PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN Jln.Ahmad Yani No. (0385) 2430311	
LEMBAR DISPOSISI	
Surat dari : <i>Universitas 17 Agustus 1945 (UNTA 17) Surabaya</i> No.Surat : <i>3209/K/PEB/XI/2024</i> Tgl.Surat : <i>26-11-2024</i>	DiterimaTgl : <i>28-11-2024</i> No.Agenda : <i>447</i> Sifat : <i>-</i> ☐ Sangat Segera Segera ☐ Rahasia ☐
Hal: <i>Pemohonan Ijin Untuk Melakukan Penelitian</i>	
Diteruskan kepada Sdr. : ☐ <i>Sekretaris</i> ☐ ☐ Dan seterusnya.....	Dengan hormat harap : ☐ Tanggapandan Saran ☒ Proses lebih lanjut ☐ Koordinasi/konfirmasikan ☐
Catatan : <i>Tindak lanjut..</i> <i>Torina LK L / 28 / 11-2024</i>	
Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian,  <u>L. Minus V. Livens Turuk, ST., MP</u> Pembina TK.I NIP.19730708 200012 1 004	

Lampiran 4: Hasil Turnitin

Artikel Skripsi Avio.docx

ORIGINALITY REPORT

20%

SIMILARITY INDEX

18%

INTERNET SOURCES

18%

PUBLICATIONS

22%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	repository.umpalopo.ac.id Internet Source	4%
2	eprints.upnyk.ac.id Internet Source	3%
3	journal.cattleyadf.org Internet Source	2%
4	www.kemhan.go.id Internet Source	2%
5	eprints.mercubuana-yogya.ac.id Internet Source	2%
6	ejournal.ipdn.ac.id Internet Source	2%
7	mohammadfadlyassagaf.wordpress.com Internet Source	2%
8	Indria Yuli Susanti, Andri Mardi Susanto, Vaneza Rizki Rezinta. "Analisa Akuntansi Aset Tetap Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan No. 07 pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Jember",	2%

Lampiran 5: Kartu Bimbingan



UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 (UNTAG) SURABAYA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Kampus: Jl. Semolowaru 45 Surabaya 60118, Telp. (031) 5931800 Pst 140&141 E-mail: feb@untag-sby.ac.id

SEMESTER
Gasal / Genap

2024 / 2025

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI



Nama Mahasiswa / NBI : Krisogonus Avio Seleman 122180023
Nama Pembimbing : Dr. Sunu Priyawan, M.S., Ak.
Judul Skripsi : Analisis Perilaku Akuntansi
Aset Tetap Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi
Pemerintahan No.07 Pada Kantor Dinas Perdagangan & Perindustrian
Mulai Program Skripsi : Semester Thn. Ak. Selesai Bimbingan Tanggal.....

No.	HARI / TANGGAL	KONSENTRASI		PARAF
		BAB / HAL	KETERANGAN REVISI	
1.	18-9-2024	Bab I	tee	RJ
2.	3-10-2024	Proposa	Tempo direvisi sesuai contoh pada naskah	RJ
3.	6-10-2024	Proposa	Revisi, nomor hal. ditambah	RJ
4.	7-10-2024	Proposa	tee, simp diujikan pada tahap seminar Proposa	RJ
5.	4-12-24	Bab 4-5	Revisi	RJ
6.	5-12-24	Bab 4-5	tee, buat abstr. & ringk.	RJ
7.	6-12-24		Ringkasan, tee	RJ
8.	6-12-24		Abstrak, tee	RJ
9.	6-12-24	Bab 1-4	tee, skripsi simp ulah diujikan	RJ

Perpanjangan I

Semester : _____

Th. Ak. : _____

Paraf Kujur : _____

Surabaya, 6-12-2024

Sunu Priyawan
(Nama dan tanda tangan Pembimbing)