

**PERLAKUAN AKUNTANSI AKTIVA TETAP BERWUJUD  
KHUSUSNYA KENDARAAN PADA KANTOR IMIGRASI  
KELAS I TPI DENPASAR**



**POLITEKNIK NEGERI BALI**

**NAMA : ANANDA PRASETYA DEVI  
NIM : 2215613204**

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI  
JURUSAN AKUNTANSI  
POLITEKNIK NEGERI BALI  
2025**

**PERLAKUAN AKUNTANSI AKTIVA TETAP BERWUJUD  
KHUSUSNYA KENDARAAN PADA KANTOR IMIGRASI  
KELAS I TPI DENPASAR**



**POLITEKNIK NEGERI BALI**

**NAMA : ANANDA PRASETYA DEVI  
NIM : 2215613204**

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI  
JURUSAN AKUNTANSI  
POLITEKNIK NEGERI BALI  
2025**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan ke hadapan Tuhan Yang Maha Esa/Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena atas berkat dan rahmat-Nya peneliti dapat menyelesaikan penyusunan tugas akhir yang berjudul “Perlakuan Akuntansi Aktiva Tetap Berwujud Khususnya Kendaraan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Denpasar” tepat pada waktunya. Penulisan tugas akhir ini disusun guna memenuhi salah satu syarat menyelesaikan program studi D3 Akuntansi Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Bali. Penyusunan tugas akhir ini tidak terlepas dari bimbingan serta dukungan berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, pada kesempatan ini peneliti ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. I Nyoman Abdi, S.E., M.eCom., selaku Direktur Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan kesempatan menuntut pendidikan di Politeknik Negeri Bali.
2. I Made Bagiada, S.E., M.Si., Ak., selaku Ketua Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Bali yang telah memberikan arahan dan petunjuk dalam menyelesaikan perkuliahan di Politeknik Negeri Bali.
3. Ni Nengah Lasmini, S.S.T.Ak., M.Si., selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Bali yang telah membantu memberikan arahan dan melancarkan penyusunan tugas akhir ini.
4. Ni Made Wirasyanti Dwi Pratiwi, S.E., M.Agb., Ak., selaku Koordinator Program Studi D3 Akuntansi, yang telah membantu memberikan arahan dan melancarkan penyusunan tugas akhir ini.
5. I Ketut Sudiarta, S.E., M.Pd selaku Dosen Pembimbing I yang telah berbaik

hati menyediakan waktu, tenaga, pikiran, serta motivasi untuk mengarahkan peneliti dalam penyusunan tugas akhir ini

6. Drs. I Nyoman Mandia, M.Si. selaku Dosen Pembimbing II yang telah berbaik hati menyediakan waktu, tenaga, pikiran, serta motivasi untuk mengarahkan peneliti dalam penyusunan tugas akhir ini.
7. Seluruh Staf serta Dosen Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Bali pengampu mata kuliah yang senantiasa telah memberikan jalan serta arahan kepada peneliti hingga peneliti sampai pada penyelesaian penyusunan tugas akhir ini.
8. Seluruh Civitas Akademika Politeknik Negeri Bali yang senantiasa telah mendukung dan memberikan jalan kepada peneliti selama perkuliahan hingga peneliti sampai pada tahap penyelesaian penyusunan tugas akhir ini.
9. Seluruh informan penelitian yang telah bersedia menerima, membimbing dan tentunya meluangkan waktu, tenaga, dan pikirannya untuk berpartisipasi menyertai peneliti dalam proses penyusunan tugas akhir ini.
10. Kedua orang tua, adik, serta seluruh keluarga peneliti yang telah memberikan doa restu serta dukungan moral yang menjadi motivator peneliti selama proses penyusunan tugas akhir ini.
11. Seluruh pihak yang tidak dapat peneliti sebutkan satu persatu yang telah senantiasa memberikan dukungan, baik secara moral maupun materiel serta motivasi dan doa hingga dapat menyelesaikan tugas akhir ini.

Penulis menyadari seutuhnya dan sepenuhnya keterbatasan ilmu dan kekurangan peneliti dalam menyelesaikan karya ilmiah ini. Oleh karena itu, peneliti mengharapkan dorongan moril berbentuk kritik dan saran yang bersifat

membangun dari semua pihak. Penulis berharap semoga TUGAS AKHIR ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Badung, 12 Agustus 2025

Penulis



# **PERLAKUAN AKUNTANSI AKTIVA TETAP BERWUJUD KHUSUSNYA KENDARAAN PADA KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI DENPASAR**

Ananda Prasetya Devi  
2215613204

(Program Studi D3 Akuntansi, Politeknik Negeri Bali)

## **ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis proses pengadaan dan perlakuan akuntansi aktiva tetap berwujud, khususnya kendaraan, pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Denpasar. Penelitian menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa seluruh tahapan pengelolaan aset tetap, mulai dari perencanaan kebutuhan melalui Rencana Kebutuhan Barang Milik Negara (RKBMN), persetujuan anggaran, mekanisme pengadaan secara transparan dan kompetitif (lelang terbuka atau e-purchasing), pencatatan pada Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN), hingga pelaporan melalui aplikasi SAIBA, telah sesuai dengan ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 07. Kendaraan disusutkan menggunakan metode garis lurus berdasarkan masa manfaat yang ditetapkan, sedangkan pengeluaran pascaperolehan diklasifikasikan sesuai prinsip kapitalisasi atau beban periode berjalan. Implementasi sistem pengelolaan berbasis teknologi informasi memperkuat akuntabilitas dan transparansi, meskipun masih terdapat keterbatasan penggunaan teknologi yang berpotensi menimbulkan kesalahan pencatatan manual. Selain itu, pengawasan internal pada dokumentasi pelepasan dan pemeliharaan aset perlu ditingkatkan untuk meminimalkan risiko kehilangan atau penyimpangan. Secara keseluruhan, perlakuan akuntansi aktiva tetap di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Denpasar telah mencerminkan kepatuhan terhadap standar akuntansi dan prinsip tata kelola yang baik.

**Kata Kunci:** *Akuntansi Aset Tetap, Prosedur Pengadaan, Kendaraan Dinas, PSAP 07.*

**“ACCOUNTING TREATMENT OF TANGIBLE FIXED ASSETS WITH A FOCUS ON VEHICLES AT THE DENPASAR CLASS I TPI IMMIGRATION OFFICE”.**

Ananda Prasetya Devi  
2215613204

*(Diploma III Accounting Study Program, Bali State Polytechnic)*

**ABSTRACT**

This study aims to analyze the procurement process and accounting treatment of tangible fixed assets, particularly vehicles, at the Denpasar Class I TPI Immigration Office. The research uses a descriptive qualitative method with data collection techniques including observation, interviews, and documentation. The results show that all stages of fixed asset management, starting from needs planning through the State Owned Goods Requirement Plan (RKBMN), budget approval, transparent and competitive procurement processes such as open tender or e purchasing, recording in the State Asset Management and Accounting Information System (SIMAK BMN), to reporting through the SAIBA application, are in accordance with the Government Accounting Standard Statement (PSAP) 07. Vehicles are depreciated using the straight line method based on the established useful life, while post acquisition expenditures are classified in accordance with capitalization principles or recognized as current period expenses. The implementation of an information technology based asset management system has strengthened accountability and transparency, although limitations in technology utilization still pose a risk of manual recording errors. Furthermore, internal oversight of asset disposal and maintenance documentation needs to be enhanced to minimize the risk of loss or misuse. Overall, the accounting treatment of fixed assets at the Denpasar Class I TPI Immigration Office reflects compliance with accounting standards and good governance principles.

**Kata Kunci:** *Fixed Asset Accounting, Procurement Procedures, Government Vehicles, PSAP 07.*

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL DEPAN</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PRASYARAT GELAR</b> .....	<b>ii</b>
<b>SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS KARYA ILMIAH</b> .....	<b>iii</b>
<b>TUGAS AKHIR</b> .....	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>v</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>ix</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Kesenjangan .....	3
C. Tujuan dan Manfaat Penulisan .....	3
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>5</b>
A. Standar Aktivitas .....	5
B. Praktik Baik Aktivitas .....	11
<b>BAB III METODE PENULISAN</b> .....	<b>15</b>
A. Lokasi/Tempat dan Waktu Aktivitas .....	15
B. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data .....	15
<b>BAB IV PEMBAHASAN</b> .....	<b>18</b>
A. Deskripsi Objek Penulisan .....	18
B. Deskripsi Aktivitas .....	19
C. Pembahasan .....	26
<b>BAB V PENUTUP</b> .....	<b>34</b>
A. Simpulan .....	34
B. Saran .....	36
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>38</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>40</b>

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Jenis Aktiva Tetap Berwujud Kendaraan .....	41
--	----



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Menurut Pasal 1 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009, pelayanan publik merupakan aktivitas yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan warga negara dan penduduk sesuai Undang-Undang atas barang, jasa, dan pelayanan publik administratif yang disediakan oleh entitas yang bertanggungjawab atas pelayanan publik. Kantor Imigrasi Kelas I TPI (tempat pemeriksaan imigrasi) Denpasar adalah salah satu layanan yang disediakan oleh pemerintah.

Untuk memanfaatkan aset yang diperoleh, pemerintah dalam lingkup Organisasi Perangkat Daerah (OPD) memerlukan manajemen pengelolaan. Ini dilakukan agar prinsip efisiensi, efektivitas, dan transparansi dapat diterapkan. Pemerintah bertanggung jawab untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat yang dapat di tingkatkan dengan memanfaatkan aset tetap untuk mencapai tugas dan fungsinya.

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Denpasar membutuhkan sarana dan prasarana untuk mencapai tujuan dalam menjalankan operasinya. Aset tetap yang dimiliki, khususnya kendaraan dinas, menjadi unsur penting karena nilai perolehannya yang besar dan peranannya yang signifikan dalam kelancaran operasional. Kantor Imigrasi Kelas I TPI Denpasar

merupakan bagian dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang bertanggung jawab mengembangkan serta menerapkan kebijakan dan standar teknis terkait pelayanan keimigrasian. Dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya, kantor imigrasi memerlukan peralatan, mesin, bangunan, kendaraan, dan sarana pendukung lainnya.

Aset tetap berwujud yang diperoleh dalam kondisi siap pakai atau yang dibangun terlebih dahulu dianggap sebagai aset yang digunakan untuk menunjang kegiatan operasional Kantor Imigrasi. Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 07, aset tetap berwujud adalah aset yang mempunyai wujud fisik, dimiliki dan digunakan oleh pemerintah untuk kegiatan operasional, serta mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan. Aset ini meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, serta aset tetap lainnya seperti kendaraan dinas.

Aset tetap dapat diperoleh melalui pembelian, pembangunan, hibah, sumbangan, atau cara lainnya yang sah. Karena memiliki masa manfaat yang relatif panjang, aset tetap memerlukan pengelolaan yang efektif dan efisien agar dapat memberikan manfaat optimal (Mulyadi, 2023). Seiring berjalannya waktu, aset tetap akan mengalami penurunan manfaat atau penyusutan, yang dalam akuntansi pemerintah dihitung secara sistematis selama masa manfaatnya.

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Denpasar memiliki berbagai jenis aset tetap, antara lain bangunan, kendaraan, peralatan, mesin, dan

inventaris kantor. Mengingat pentingnya kendaraan dinas sebagai sarana operasional, penulis tertarik untuk membahas lebih mendalam mengenai perlakuan akuntansi aset tetap berwujud khususnya kendaraan. Oleh karena itu, penelitian ini diberi judul “Perlakuan Akuntansi Aktiva Tetap Berwujud Khususnya Kendaraan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Denpasar”.

## **B. Rumusan Kesenjangan**

Berdasarkan latar belakang masalah, maka dapat dirumuskan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah proses pengadaan aset tetap berwujud khususnya kendaraan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Denpasar mulai dari perencanaan, pengajuan, sampai pelaporannya?
2. Bagaimanakah perlakuan akuntansi aktiva tetap berwujud khususnya kendaraan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Denpasar?

## **C. Tujuan dan Manfaat Penulisan**

### **1. Tujuan Penulisan**

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk mengetahui proses pengadaan aset tetap berwujud khususnya kendaraan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Denpasar.
- 2) Untuk mengetahui perlakuan akuntansi aktiva tetap berwujud khususnya kendaraan pada Kantor Imigrasi Kelas

I TPI Denpasar.

## 2. Manfaat Penulisan

Berdasarkan tujuan penelitian yang hendak dicapai, maka penelitian diharapkan dapat memberikan manfaat dalam penelitian baik secara langsung maupun tidak langsung.

### 1) Bagi Perusahaan

Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dan pertimbangan mengenai perlakuan akuntansi aktiva tetap untuk meningkatkan kinerja perusahaan.

### 2) Bagi Politeknik Negeri Bali

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi tambahan referensi pustaka atau pertimbangan bagi pengembangan penelitian sejenis yang berkaitan dengan perlakuan akuntansi aktiva tetap.

### 3) Bagi Mahasiswa

Penelitian ini diharapkan dapat dimanfaatkan untuk penerapan dan menambah ilmu pengetahuan mahasiswa, sehingga mahasiswa dapat mengimplementasikan ilmu yang didapat di bangku kuliah serta sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan program Diploma III Jurusan Akuntansi Polteknik Negeri Bali.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Proses pengadaan aset tetap di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Denpasar telah sesuai dengan standar aktivitas pengadaan barang/jasa pemerintah. Seluruh tahapan, mulai dari perencanaan kebutuhan, persetujuan anggaran, pelaksanaan pengadaan yang transparan dan kompetitif, hingga pencatatan dan pengawasan aset, dilakukan secara sistematis dan akuntabel. Penerapan sistem pengelolaan aset berbasis teknologi informasi semakin menguatkan kepatuhan terhadap prinsip tata kelola yang baik. Dengan demikian, pengadaan aset tetap di kantor imigrasi tidak hanya memenuhi ketentuan peraturan yang berlaku, tetapi juga sudah sesuai dengan teori dan praktik baik pengelolaan aset pemerintah.

2. Perlakuan Akuntansi Aktiva Tetap di Kantor Imigrasi Kelas I TPI Denpasar sebagai berikut:

- a. Pengakuan

Pengakuan pengadaan kendaraan dilakukan berdasarkan perencanaan kebutuhan sesuai Rencana Kebutuhan Barang

Milik Negara (RKBMN) dan persetujuan anggaran dari Kementerian Keuangan. Pengakuan dilakukan setelah memenuhi kriteria PSAP 07, yaitu memiliki masa manfaat lebih dari 12 bulan, digunakan untuk operasional, nilainya signifikan, dan dapat diukur secara andal.

b. Pengukuran

Biaya perolehan kendaraan mencakup harga beli, pajak yang tidak dapat dikreditkan, biaya pengangkutan, asuransi selama pengiriman, biaya pemasangan (jika ada), dan biaya langsung lain yang membuat kendaraan siap digunakan.

c. Klasifikasi

Kendaraan dinas dikategorikan sebagai peralatan dan mesin sesuai PSAP 07 dan dicatat dengan kodefikasi yang berlaku pada SIMAK-BMN.

d. Pencatatan

Pencatatan kendaraan dilakukan secara sistematis melalui Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN) yang terintegrasi dengan aplikasi keuangan berbasis akrual (SAIBA). Setiap kendaraan diberikan kode aset dan label inventaris untuk memudahkan pemantauan dan pelaporan.

e. Pengeluaran Setelah Perolehan

Pengeluaran setelah perolehan yang meningkatkan manfaat

atau memperpanjang umur kendaraan, seperti perbaikan besar atau modifikasi signifikan, dicatat sebagai penambahan nilai aset. Sedangkan perawatan rutin dibebankan pada periode berjalan.

f. Penyusutan

Penyusutan kendaraan dilakukan dengan metode garis lurus sesuai umur manfaat yang ditetapkan pemerintah, yaitu antara lima hingga delapan tahun. Beban penyusutan dicatat secara berkala dan dilaporkan melalui aplikasi keuangan berbasis akrual.

g. Pengungkapan

Informasi kendaraan diungkapkan secara periodik dalam laporan keuangan berbasis akrual, mencakup jumlah, nilai buku, akumulasi penyusutan, dan kondisi fisik kendaraan.

h. SOP Peminjaman Kendaraan

Proses peminjaman kendaraan diatur melalui SOP yang meliputi pengajuan permintaan oleh unit kerja, persetujuan pejabat berwenang, pencatatan transaksi peminjaman dalam SIMAK-BMN, dan pengembalian kendaraan dalam kondisi baik beserta dokumen pendukung. SOP ini memastikan pemanfaatan kendaraan dilakukan secara tertib, aman, dan akuntabel.

## **B. Saran**

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan yang telah dilakukan, maka dapat diberikan saran agar pengelolaan aset tetap berwujud khususnya kendaraan pada Kantor Imigrasi Kelas I TPI Denpasar dapat lebih efektif ke depannya, yaitu sebagai berikut.

Kantor Imigrasi Kelas I TPI Denpasar hendaknya mempertahankan prosedur pengelolaan dan perlakuan akuntansi aset tetap yang saat ini telah berjalan sesuai ketentuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) 07 dan prinsip akuntansi berbasis akrual. Selain itu, perlu dilakukan upaya peningkatan efisiensi dalam setiap tahap pengelolaan aset, khususnya pada proses pengadaan, pencatatan, pengawasan, serta peminjaman kendaraan, agar pemanfaatan sumber daya lebih optimal dan biaya operasional dapat diminimalkan. Pada aspek pengakuan, pengukuran, dan penyusutan aset tetap, perlu dipastikan agar prosesnya tetap akurat, tepat waktu, dan konsisten dengan ketentuan PSAP 07 sehingga laporan keuangan dapat mencerminkan kondisi aset secara wajar, transparan, serta mendukung pengambilan keputusan yang tepat oleh manajemen.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amfotis, G. K. (2024). Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Pengelolaan Aset Negara Pada Kantor Imigrasi Kelas Ii Tpi Atambua. *Skripsi, Fakultas Ekonomika Dan Bisnis, Universitas Katolik Widya Mandira, Kupang*.
- Ardin Dolok Saribu, S. M. (2021). Akuntansi Keuangan Menengah I (Intermediate Accounting). Medan: Lppm Uhn Press.
- Betriza, F. (2021). Sssssistem Akuntansi Aset Tetap Pada Kantor Imigrasi Kelas I Tpi (Tempat Pemeriksaan Imigrasi) Padang. *Diploma Thesis, Universitas Andalas*.
- Bpk. (2018). Peraturan Menteri Hukum Dan Ham Nomor 19 Tahun 2018. Database Peraturan.
- Dahriansyah, A. (2019). Analisis Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Di Kantor Imigrasi Kelas Ii Tanjung Bali Karimun. *Skripsi, Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Riau*.
- Denpasar, P. K. (2019, March 21). Peresmian Gedung Imigrasi Denpasar 28 April 1953. From <https://www.denpasarkota.go.id/>: <https://www.denpasarkota.go.id/wisata/peresmian-gedung-imigrasi-denpasar-28-april-1953>
- Fitriani, H. (2022). Penerapan Sistem Akuntansi Instansi Dalam Pengelolaan Aset Negara Dan Penyajian Laporan Keuangan Berbasis AkruaL Pada Kantor Imigrasi Kelas I Tpi Cirebon. *Bachelor Thesis, S1 Akuntansi Syariah Iain Syekh Nurjati Cirebon*.
- Indonesia, I. A. (2012). Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (Psak) No. 16: Aset Tetap. Dewan Standar Akuntansi Keuangan.
- Indriani, S. (2013). Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Aset Tetap Pada Kantor Imigrasi Kelas 1 Pontianak. *Jurnal Kajian Ilmiah Akuntansi Fakultas Ekonomi Untan (Kiafe)*.
- Kusnadi, T., Saepudin, U., & Nuridah, S. (2024). Analisis Sistem Dan Prosedur Pengadaan Barang Dan Jasa Pada Kantor Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Karawang. *Ekoma*.
- Meylandari, K. R., Supriyanti, N. W., & Wijaya, K. A. (2024). Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Imigrasi Kelas I Tpi Denpasar. *Ethics And Law Journal Business And Notary (Eljbn)*.
- Mulyadi. (2023). Sistem Akuntansi (Edisi Ke-4). Jakarta: Penerbit Salemba.

- Mundzir, C., Arif, M., & Aksa, A. (2021). Kebijakan Imigrasi Zaman Hindia Belanda (1913-1942). *Rihlah*.  
Doi:<https://doi.org/10.24252/Rihlah.V9i1.17962>
- Rahardjo, S. S. (2020). Akuntansi Suatu Pengantar Edisi Ke-6. Jakarta: Salemba Empat.
- Rai, K. I. (2022). *Sejarah Imigrasi*. From [Ngurahrai.Imigrasi.Go.Id](https://ngurahrai.imigrasi.go.id):  
<https://ngurahrai.imigrasi.go.id/web/sejarah-imigrasi/>
- Taufik, F. F., & Fadjareni, A. (2025). Pengaruh E-Procurement Dan Profesionalisme Terhadap Efektivitas Pengadaan Barang Dan Jasa Serta Dampaknya Pada Tata Kelola Sektor Publik: Survey Pada Unit Kerja Pengadaan Barang Dan Jasa Di Lingkungan Kementerian Keuangan Republik Indonesia. *Ipteks*.
- Yanti, N. N. (2023). Literature Review: Kebijakan Publik Terhadap Pengadaan Barang Modal Strategis Lembaga Pemerintah Indonesia. *Public Inspiration: Jurnal Administrasi Publik*.

