

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Setiap perusahaan yang berorientasi pada laba, tentunya memiliki tujuan untuk mendapatkan yang optimal. Hal itu dapat diperoleh perusahaan dengan menggunakan metode dan prosedur akuntansi yang baik atau dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum (PABU). Pemahaman tentang modal dan prosedur sangat penting bagi pelaku usaha, karena modal dan prosedur yang telah ditetapkan selalu dijadikan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan tersebut.

Dalam mencapai tujuan tersebut suatu perusahaan membutuhkan akuntansi yang memegang peranan yang sangat penting, karena akuntansi dapat memberikan informasi mengenai keuangan dari perusahaan tersebut. Akuntansi merupakan bagian dari sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan yang relevan. Mengingat pentingnya sistem informasi tersebut maka setiap perusahaan dituntut untuk memiliki suatu sistem akuntansi yang baik. Apabila sistem akuntansi tersebut tidak baik dikhawatirkan akan mempengaruhi perolehan laba suatu perusahaan tersebut. Selain itu juga digunakan untuk pengawasan informasi keuangan yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan.

Sistem Akuntansi Aset Tetap Pada Unit Kerja Pemerintahan Provinsi Sumatera Utara merupakan salah satu perusahaan Negeri yang bergerak dibidang usaha agroindustri perkebunan kelapa sawit, pengolahan hasil perkebunan kelapa sawit. Aset tetap yang dimiliki Unit Kerja Pemerintahan Provinsi Sumatera Utara

adalah lahan kelapa sawit, Tanaman menghasilkan, Bangunan Rumah, Bangunan Perusahaan, Mesin dan Instalasi, Perlengkapan Pertanian dan Kendaraan.

Dalam menjalankan kegiatan operasi perusahaan, proses pembelian aset tetap tentu memerlukan pertimbangan-pertimbangan bagi pihak perusahaan, karena kesalahan pelaksanaan sistem dan prosedur dalam pembelian aset tetap juga akan mempengaruhi penggunaan dana dan kegiatan operasi perusahaan, terutama dalam pelaksanaan sistem dan prosedur yang bukan berdasarkan pertimbangan-pertimbangan yang tepat bagi para pengambil keputusan, tentang kebijakan apa yang perlu diambil untuk pembelian aset tetap. Sistem aset tetap bertujuan untuk memperoleh efektivitas dan pengamanan terhadap aset tetap agar dana yang diinvestasikan kedalam aset tetap memperoleh manfaat yang maksimum sesuai dengan jangka waktu pemakaiannya, serta untuk menghindari ketidakwajaran pelaporan biaya dalam periode akuntansi.

Melihat Unit Kerja Pemerintahan Provinsi Sumatera Utara sangat besar, yang berarti ada berbagai aset tetap dalam perusahaan ini. Sehingga diperlukan pengendalian intern untuk menjaga aset tetap dalam perusahaan dapat digunakan untuk proses operasi. Unit Kerja Pemerintahan Provinsi Sumatera Utara Tahun 2018 biaya perolehan aset tetap Unit Kerja Pemerintahan Provinsi Sumatera Utara sebesar Rp 317.504.006.961.

Berikut tabel perolehan Aset Tetap pada Tahun 2018 sebagai berikut:

Asset Description	Asset Class	APC FY Start
Tanah	1011	5.314.272.869
Building Estate	1022	93.192.156.897
Building Mill	1043	4.693.626.636
Roat Estate	1052	27.590.792.870
Heavy Estate	2072	12.493.955.230
Heavy Mill	2073	1.675.437.401
Machine Estate	2082	3.546.230.464
Machine Mill	2083	72.568.446.444
Vehicle Ro	2091	1.169.650.185
Vechile Estate	2092	19.370.242.749
It Equipment Ho/Ro	3111	0
Office Equipment Ho/Ro	3141	0
Tanaman Menghasilkan	1M01	63.350.604.895
		317.504.006.961

Sumber: Unit Kerja Pemerintahan Provinsi Sumatera Utara

Dari uraian diatas maka Unit Kerja Pemerintahan Provinsi Sumatera Utara harus memiliki sistem informasi akuntansi aset tetap yang baik sehingga sistem pengolahan transaksi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya mengenai jumlah perolehan aset tetap, biaya-biaya yang dikeluarkan selama aset tetap digunakan dalam operasi perusahaan serta bagian-bagiannya yang saling berkaitan satu sama lain. Apabila sistem informasi tersebut tidak baik dikhawatirkan akan menghasilkan informasi keuangan yang kurang handal. Berdasarkan masalah diatas maka penulis tertarik untuk

mengadakan penelitian dalam bentuk skripsi dengan judul **Sistem Akuntansi Aset Tetap Pada Unit Kerja Pemerintahan Provinsi Sumatera Utara.**

1.2 Rumusan Masalah

Moh. Nazir mengemukakan :

Pemecahan masalah yang dirumuskan dalam penelitian sangat berguna untuk membersihkan kebingungan kita akan sesuatu hal, untuk memisahkan kemenduaan, untuk mengatasi rintangan ataupun untuk menutup celah antar kegiatan atau fenomena. Karenanya, peneliti harus dapat memilih suatu masalah bagi penelitiannya dan merumuskannya untuk memperoleh jawaban terhadap masalah tersebut.¹

Menurut Sukajati mengemukakan, **bahwa pada intinya rumusan masalah Seharusnya mengandung deskripsi tentang kenyataan yang ada dan keadaan yang diinginkan.²**

Berdasarkan latar belakang masalah diatas kemungkinan adanya perbedaan penerapan sistem pembelian aset tetap dan sistem pengeluaran modal secara teori dengan aplikasinya diperusahaan, maka peneliti merumuskan masalah yaitu: **Bagaimana Penerapan Sistem Akuntansi Aset Tetap Pada Unit Kerja Pemerintah Provinsi Sumatera Utara?**

¹Moh. Nazir, **Metode Penelitian**, Cetakan Kesebelas : Ghalia Indonesia, Bogor, 2017, Hal. 96

²<https://id.scribd.com/doc/231639559/Pengertian-Rumusan-Masalah>

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian yang ingin dicapai oleh penulis adalah untuk mengetahui bagaimana Sistem Akuntansi Aset Tetap Pada Unit Kerja Pemerintahan Provinsi Sumatera Utara.

1.4 Manfaat Penelitian

Menurut Grinnel mengemukakan bahwa, **Penelitian adalah sebuah kajian terstruktur atau penelaahan secara mendalam menggunakan metodologi yang ilmiah untuk menyelesaikan sebuah masalah dan menemukan ilmu pengetahuan baru yang bisa diaplikasikan secara umum.**³

Menurut Soetrisno Hadi, penelitian adalah suatu usaha dalam menemukan segala sesuatu untuk mengisi kekosongan atau kekurangan yang ada, menggali lebih dalam apa yang telah ada, mengembangkan dan memperluas, serta menguji kebenaran dari apa yang telah ada namun kebenarannya masih diragukan.⁴

Dengan adanya penelitian ini, Penulis berharap agar hasil yang di peroleh dapat memberikan manfaat antara lain:

1. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan **Sistem Akuntansi Aset Tetap Pada Unit Kerja Pemerintahan Provinsi Sumatera Utara** untuk memberikan pemahan yang lebih mendalam mengenai akuntansi aset tetap.

2. Manfaat Teoritis

Sebagai informasi yang dapat digunakan untuk bahan penelitian dan menambah pengetahuan bagi yang berminat dalam bidang yang serupa.

³<https://yuvalianda.com/pengertian-penelitian/>

⁴<https://www.maxmanroe.com/vid/umum/pengertian-penelitian.html>

BAB II

URAIAN TEORITIS

2.1 Sistem Akuntansi Aset Tetap

Akuntansi yang dikenal saat ini pada mulanya hanya berguna untuk mencatat harta benda seseorang, kemudian menjadi alat pertanggungjawaban seseorang yang mengurus harta benda orang lain, juga sebagai alat pengawasan serta perlindungan harta. Akuntansi sebagai sistem informasi ekonomi dan keuangan mampu memberikan informasi yang bermanfaat bagi para pemakainya. Agar informasi dapat dikelola secara baik, diperlukan suatu mekanisme atau kegiatan yang baik. Sistem pengolahan data ini akan melibatkan manusia sebagai penggerak dan alat sebagai penunjang pencapaian tujuan. Berbicara mengenai sistem akuntansi tetap, ada baiknya dirincikan lebih dahulu pengertian dari sistem, informasi, akuntansi, dan aset tetap itu sendiri.

2.1.1 Sistem

Sistem menurut Mulyadi : **Sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.**⁵

Sistem berfungsi menerima *input* (masukan), mengolah *input*, dan menghasilkan *output* (keluaran). *Input* dan *output* berasal dari luar sistem, atau dari lingkungan sistem tersebut berada.

Menurut James A Hall :

⁵Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat : Salemba Empat : Jakarta, 2008,

“A system is a group of two or more interconnected components that function with the same purpose”.⁶

Sedangkan Marshall B. Romney dan Paul Jhon Steinbart mengemukakan bahwa :**“Sistem adalah rangkaian dua atau lebih komponen-komponen yang saling berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan.”**⁷

Sebuah sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur atau komponen yang erat berhubungan (*interralated*) satu sama lain dan berfungsi secara bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu dan umum (*common purpose*). Dalam definisi sistem diatas, pada dasarnya sistem terdiri dari beberapa prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Dari definisi sistem diatas dapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur, sedangkan prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan sistem memiliki tiga karakteristik yaitu :

1. Komponen atau elemen yang dapat dilihat, didengar dan dirasakan
2. Proses atau kegiatan untuk mengkoordinasikan komponen yang terlihat dalam sebuah sistem.
3. Tujuan mengenai sasaran akhir yang ingin dicapai dari kegiatan koordinasi komponen tersebut.

⁶James A. Hall, *Accounting Information System (Sistem Informasi Akuntansi)*, Edisi Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2007,

⁷Marshall B. Romney dan Paul Jhon Steinbart, *Accounting Informasi System*, 9th Edition, **Sistem Informasi Akuntansi**, Alih Bahasa: Dewi Fitriasi, S.S Msi dan Deny Arnos Kwary, Edisi Kesembilan : Salemba Empat, Jakarta, 2006,

2.1.2 Akuntansi

Menurut Bantu Tampubolon dan Hendrik Samosir, mendefinisikan akuntansi sebagai berikut :

Akuntansi adalah kegiatan atau proses pencatatan (*record*), penggolongan(*classifying*), peringkasan(*summerizing*) transaksi-transaksi keuangan yang terjadi pada suatu organisasi dan melaporkan/menyajikan serta menafsirkan (*interpretation*) hasilnya.⁸

Wing Wahyu Winarno mengartikan adalah :

Akuntansi adalah proses mencatat dan mengolah data transaksi dan menyajikan informasi kepada pihak-pihak yang berhak dan berkepentingan.⁹

Berdasarkan definisi tersebut, akuntansi memberi informasi kuantitatif yang dapat dipakai dalam proses pengambilan keputusan, mencatat transaksi yang terjadi dalam perusahaan yang dapat dianalisis dan tidak boleh memihak kepada salah satu pihak pemakai laporan.

2.1.3 Aset Tetap

Menurut Jadongan Sijabat: **“Aset tetap (berwujud) adalah aset-aset yang berwujud yang sifatnya relatif permanen yang digunakan dalam kegiatan perusahaan yang normal”.**¹⁰

Menurut Mulyadi menyebutkan bahwa definisi aset tetap adalah sebagai berikut:

“Aset tetap adalah Aset perusahaan yang memiliki wujud, mempunyai

⁸Bantu Tampubolon dan Hendrik ES Samosir : **Akuntansi Keuangan** : Universitas HKBP Nommensen, 2016,

⁹Wing Wahyu Winarno : **Sistem Informasi Akuntansi** : Edisi Kedua: UPP STIM YKPN, Yogyakarta, 2006,.

¹⁰Jadongan Sijabat, **Akuntansi Intermediate (Konsep dan Aplikasi)**, Jilid Dua, Buku Dua : Edisi Revisi : Bina Media Perintis, Medan, 2013,

manfaat ekonomis lebih dari satu tahun, dan diperoleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan, bukan untuk dijual kembali.”¹¹

Sedangkan menurut Oloan Simanjuntak dan Magdalena Judika Siringo-ringo memberi definisi aset tetap adalah :**“Sumber daya berwujud yang dimiliki perusahaan,digunakan dalam kegiatan (operasi) perusahaan dan tidak dimaksudkan untuk dijual belikan”.**¹²

1. Karakteristik Transaksi Aset Tetap

Transaksi aset tetap memiliki karakteristik sebagai berikut :

1. Frekuensi terjadinya transaksi yang mengubah aset tetap relatif sedikit dibandingkan dengan transaksi yang mengubah aset lancar, namun umumnya menyangkut jumlah rupiah yang besar.
2. Pengendalian aset tetap dilaksanakan pada saat perencanaan perolehan aset tetap, sehingga sistem otorisasi perolehan aset tetap diterapkan pada saat perencanaan perolehan dan pada saat pelaksanaan rencana perolehan aset tetap.
3. Pengeluaran yang bersangkutan dengan aset tetap perlu dibedakan menjadi dua macam : pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*) dan pengeluaran modal (*capital expenditure*). Pengeluaran pendapatan dibebankan sebagai biaya pada periode akuntansi terjadinya, sedangkan pengeluaran modal diperlakukan sebagai tambahan harga pokok aset tetap dan dibebankan sebagai biaya dalam periode akuntansi menikmati manfaat pengeluaran modal tersebut.

¹¹Mulyadi, **Sitem Akuntansi**, Edisi keempat, Salemba Empat, 2016,

¹²Rudianto, **Pengantar Akuntansi** :Erlangga, Jakarta, 2008,

Transaksi yang bersangkutan dengan aset tetap terdiri dari tiga kelompok yaitu sebagai berikut :

1. Transaksi yang mengubah rekening aset tetap

Jenis transaksi yang mengubah harga pokok aset tetap terdiri dari : transaksi perolehan (pembelian, pembangunan, dan sumbangan), pengeluaran modal, revaluasi, pertukaran, penghentian pemakaian, dan penjualan.

2. Transaksi yang mengubah rekening akumulasi depresiasi aset tetap yang bersangkutan

Jenis transaksi yang mengubah akumulasi depresiasi aset tetap terdiri dari : depresiasi, penghentian pemakaian, penjualan, dan pertukaran.

3. Transaksi yang mengubah rekening biaya reparasi dan pemeliharaan aset tetap

Jenis transaksi yang mengubah rekening biaya reparasi dan pemeliharaan aset tetap adalah konsumsi berbagai sumber daya : bahan dan suku cadang, sumber daya manusia, energi, peralatan, dan sumber daya lain untuk kegiatan reparasi dan pemeliharaan aset tetap

2. Jenis-jenis Aset Tetap

Jenis-jenis aset tetap yaitu :

1. Tanah

Tanah merupakan harta yang dimiliki dan digunakan selama kegiatan perusahaan masih berlangsung. Masa pemakaiannya tidak terbatas dan biasanya dijadikan tempat berdirinya bangunan seperti : kantor, gudang dan lainnya.

2. Gudang

Gudang merupakan suatu bangunan yang berfungsi sebagai tempat berlangsungnya kegiatan perkantoran dan penyimpanan aset.

3. Mesin

Mesin merupakan peralatan-peralatan yang digunakan untuk menjalankan kegiatan perusahaan. Peralatan ini biasanya digunakan dengan beberapa tenaga dan daya.

4. Kendaraan

Kendaraan merupakan harta perusahaan yang digunakan perusahaan sebagai penunjang kegiatan perusahaan.

5. Peralatan/Investasi

Inventaris merupakan alat-alat tulis kantor yang digunakan untuk menunjang kegiatan kantor.

2.1.4 Sistem Akuntansi Aset Tetap

Menurut James A. Hall Sistem Akuntansi Aset Tetap adalah :

Sistem aset tetap perusahaan memproses transaksi berkaitan dengan akuisisi, pemeliharaan, dan penghapusan aset tetap. Sistem yang efektif akan mendukung keputusan manajemen, pelaporan keuangan, dan pelaporan kepihak yang berwenang, dan juga akan memiliki pengendalian internal yang memadai.¹³

Sistem akuntansi aset tetap adalah satu sistem informasi diantara berbagai sistem informasi yang menyediakan mekanisme otorisasi sejak saat perencanaan sampai dengan perolehan aset tetap. Digunakan oleh manajemen dalam mengelola kekayaan perusahaan aset tetap tersebut yang memiliki wujud mempunyai manfaat ekonomis lebih dari satu tahun, dan diperoleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan, bukan untuk dijual kembali.

¹³ James A Hall, **Opcit.**,

2.1.5 Jaringan Subsistem yang Membentuk Sistem Akuntansi Aset Tetap yaitu :

1. Sistem Pembelian Aset Tetap

Karena transaksi perolehan aset tetap berkaitan dengan anggaran modal, maka diperlukan otorisasi dari direksi. Transaksi pembelian aset tetap dimulai dengan permintaan otorisasi investasi dari pemakai aset tetap yang diajukan kepada direksi. Direksi akan memberikan otorisasi investasi berdasarkan tersedianya anggaran modal untuk pembelian aset tetap yang diminta dan kondisi keuangan perusahaan. Setelah otorisasi investasi diberikan oleh direksi, langkah pembelian aset selanjutnya dilakukan melalui sistem pembelian. Setelah aset tetap diterima oleh fungsi penerimaan, aset tetap kemudian diserahkan kepada fungsi aset tetap untuk diatur penempatan ditangan fungsi yang mengajukan permintaan otorisasi aset tetap.

Jika aset tetap yang dibeli memerlukan biaya pemasangan, fungsi aset tetap mengeluarkan surat perintah kerja kepada fungsi bengkel untuk pelaksanaan pemasangan aset tetap tersebut. Surat perintah kerja ini dipakai oleh fungsi untuk mengumpulkan biaya pemasangan aset tetap. Oleh fungsi akuntansi, biaya pemasangan aset tetap diperlukan sebagai tambahan harga faktur aset tetap untuk menghitung harga pokok aset tetap yang dicantumkan dalam kartu aset tetap.

Sistem ini dirancang untuk melaksanakan pencatatan harga pokok aset tetap yang diperoleh dari transaksi pembelian. Karena harga pokok aset tetap yang dibeli terdiri dari harga yang tercantum dalam faktur dari pemasok dan semua biaya yang dikeluarkan untuk pemasangan aset tetap sampai dengan dalam keadaan siap untuk dipakai.

Bagan aliran dokumen sistem pengendalian aset tetap, yang terdiri dari dari rangkaian prosedur rangkaian prosedur sebagai berikut:

- 1. Prosedur permintaan otorisasi investasi**
- 2. Prosedur penawaran harga dan pemilihan pemasok**
- 3. Prosedur order pembelian**
- 4. Prosedur penerimaan barang**
- 5. Prosedur penempatan aset tetap**
- 6. Prosedur pencatatan harga pokok aset tetap.¹⁴**

1. Prosedur permintaan otorisasi investasi

Dalam bagan alir dokumen tersebut, bagian yang memerlukan aset tetap mengajukan surat permintaan otorisasi investasi kepada direktur utama untuk memperoleh otorisasi dilaksanakannya investasi yang telah dicantumkan dalam anggaran modal.

2. Prosedur penawaran harga dan pemilihan pemasok

Berdasarkan otorisasi yang diberikan oleh direktur utama, bagian pembelian melaksanakan pemilihan pemasok berdasarkan kualifikasi harga yang sesuai dengan kualitas yang dibutuhkan.

3. Prosedur order pembelian

Setelah memilih pemasok bagian pembelian membuat surat order pembelian dan mengirim surat tersebut kepada pemasok yang telah dipilih.

4. Prosedur penerimaan barang

Bagian penerimaan melakukan pemeriksaan terhadap aset tetap yang diterima dari pemasok, melakukan pengujian terhadap kinerja aset tetap yang diterima dan membuat laporan penerimaan barang. Bagian utang membuat bukti kas keluar berdasarkan laporan penerimaan barang, faktur dari pemasok, surat order pembelian, dan surat permintaan otorisasi investasi. Bukti kas keluar dicatat oleh bagian utang dalam register bukti kas keluar.

¹⁴Mulyadi, **Op. Cit.**,

5. Prosedur penempatan aset tetap

Berdasarkan bukti kas keluar yang diterima dari bagian utang. Bagian aset tetap membuat surat penempatan aset tetap.

6. Prosedur pencatatan harga pokok aset tetap

Bagian kartu aset tetap mencatat tambahan harga pokok aset tetap kedalam kartu aset tetap berdasarkan data yang direkam dalam bukti kas keluar. Disamping itu, bagian kartu aset tetap mencatat lokasi aset tetap kedalam kartu aset tetap berdasarkan data yang dicantumkan dalam surat penempatan aset tetap.

Dalam bagan aliran dokumen tersebut, bagian yang memerlukan aset tetap mengajukan surat permintaan otorisasi investasi kepada Direktur Utama untuk memperoleh dilaksanakannya investasi yang telah dicantumkan dalam anggaran modal. Berdasarkan otorisasi yang diberikan oleh Direktur Utama, bagian pembelian kepada pemasok dan pengiriman surat order pembelian kepada pemasok yang telah dipilih. Bagian penerimaan melakukan pemeriksaan terhadap aset tetap yang diterima dari pemasok, melakukan pengujian terhadap kinerja aset tetap yang diterima dan membuat bukti kas keluar berdasarkan laporan penerimaan otorisasi investasi. Bukti kas keluar dicatat oleh bagian utang dalam register bukti kas dengan jurnal :

Aset Tetap	xxx
Bukti Kas Keluar yang Akan Dibayar	xxx

Berdasarkan bukti kas keluar yang diterima dari bagian utang, bagian aset tetap membuat surat penempatan aset tetap. Bagian kartu aset tetap mencatat tambahan harga pokok aset tetap kedalam kartu aset tetap berdasarkan data yang direkam dalam bukti kas keluar. Disamping itu, bagian kartu aset tetap mencatat

lokasi aset tetap berdasarkan data yang dicantumkan dalam surat penempatan aset tetap.

2. Sistem Pengeluaran Modal

Sistem ini dirancang untuk mencatat tambahan harga pokok aset tetap dengan adanya pengeluaran modal. Setiap pengeluaran modal memerlukan dokumen surat permintaan otorisasi reparasi dari manajemen puncak. Pelaksanaan surat permintaan otorisasi reparasi dari manajemen puncak. Pelaksanaan surat permintaan otorisasi reparasi dilakukan berdasarkan dokumen surat perintah kerja. Pencatatan biaya yang terjadi untuk *work order* dilakukan menurut nomor surat perintah kerja yang bersangkutan, sehingga dapat dihitung besarnya pengeluaran modal untuk surat perintah kerja tertentu, dan dapat dihitung tambahan harga pokok aset yang bersangkutan.

Transaksi pengeluaran modal adalah transaksi yang bersangkutan dengan aset tetap, yang mempunyai manfaat lebih dari satu tahun. Karena manfaat pengeluaran modal lebih dari satu tahun, maka pada saat terjadinya, pengeluaran modal tersebut dicatat sebagai tambahan harga pokok aset tetap yang bersangkutan, dan dideparasi dalam tahun-tahun yang menikmati manfaat pengeluaran modal tersebut. Transaksi pengeluaran modal (*capital expenditure*) dicatat dalam register bukti kas keluar dengan jurnal sebagai berikut :

Untuk mencatat pengeluaran modal yang berupa pengeluaran kas, yaitu :

Aset tetap	xxx
------------	-----

Bukti Kas Keluar yang akan Dibayar	xxx
------------------------------------	-----

Untuk mencatat pengeluaran modal yang berupa pemakaian persediaan distribusi biaya tenaga kerja, dan pembebanan biaya *overhead* pabrik yaitu :

Aset tetap	xxx
------------	-----

Persediaan Suku Cadang	xxx
Gaji dan Upah	xxx
Biaya <i>overhead</i> Pabrik yang Dibebankan	xxx

Bagan alir dokumen sistem pengeluaran modal, yang terdiri dari rangkaian prosedur berikut ini :

1. **Prosedur permintaan otorisasi investasi (*axpenditure authorization reques atau authorization for axpenditure*).**
2. **Prosedur perintah kerja (*work rder*).**
3. **Prosedur pelaksanaan pengeluaran modal.**
4. **Prosedur penerimaan barang.**
5. **Prosedur pencatatan harga pokok aset tetap.¹⁵**

1. Prosedur permintaan otorisasi investasi

Dalam bagan alir dokumen tersebut, bagian yang memerlukan aset tetap mengajukan surat permintaan otorisasi investasi kepada Direktur Utama untuk memperoleh otorisasi dilaksanakannya investasi yang telah dicantumkan dalam anggaran.

2. Prosedur perintah kerja

Pelaksanaan pembangunan aset tetap yang diserahkan kepada bagian reparasi dan pemeliharaan melaksanakan pembangunan aset tetap, dengan cara mengeluarkan surat perintah kerja.

3. Prosedur pelaksanaan pengeluaran modal

Pengeluaran modal dicatat sebagai tambahan harga pokok aset tetap yang bersangkutan, dan didepresikan dalam tahun yang menikmati manfaat pengeluaran modal tersebut.

¹⁵Mulyadi, **Op. Cit.**,

4. Prosedur penerimaan barang

Bagian penerimaan melakukan pemeriksaan terhadap bahan dan suku cadang yang diterima dari pemasok dan membuat laporan penerimaan barang. Bagian utang membuat bukti kas keluar berdasarkan laporan penerimaan bahan dan suku cadang, faktur dari pemasok, surat order pembelian, dan surat permintaan otorisasi investasi. Konsumsi bahan, konsumsi suku cadang konsumsi jam tenaga kerja oleh bagian reparasi dan pemeliharaan diinformasikan ke bagian jurnal (dengan bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang dan rekap daftar upah) untuk dicatat dalam jurnal umum.

5. Prosedur pencatatan harga pokok aset tetap

Pada saat pembangunan aset tetap telah selesai dilakukan, bagian reparasi dan pemeliharaan membuat laporan proyek selesai. Bagian kartu aset tetap menjumlah harga pokok aset tetap yang selesai dibangun berdasarkan data yang dikumpulkan dalam surat perintah kerja. Berdasarkan data jumlah harga pokok aset tetap yang dihitung tersebut, bagian kartu aset tetap membuat bukti memorial. Bukti memorial dikirimkan ke bagian jurnal untuk dicatat dalam jurnal umum.

Dalam bagan alir dokumen tersebut, transaksi pengeluaran modal diawali dengan pembuatan surat permintaan otorisasi reparasi oleh bagian yang memerlukan pengeluaran modal. Dokumen ini digunakan untuk meminta otorisasi pengeluaran modal kepada Direktur Utama, bagian reparasi dan pemeliharaan melaksanakan tugasnya dengan cara mengeluarkan surat perintah kerja. Berdasarkan surat perintah kerja, bagian reparasi dan pemeliharaan meminta bahan dan suku cadang dari gudang dan memerintahkan karyawan untuk mengerjakan pembangunan aset tetap. Konsumsi bahan suku cadang dan

konsumsi jam tenaga kerja oleh bagian reparasi dan pemeliharaan diinformasikan ke bagian jurnal (dengan bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang dan rekap daftar upah) untuk dicatat dalam jurnal umum dengan jurnal sebagai berikut:

Aset Tetap dan Konstruksi	xxx
Persediaan Bahan	xxx
Persediaan Suku Cadang	xxx
Gaji Upah	xxx

Disamping itu, berdasarkan bukti permintaan dan pengeluaran barang gudang dan rekap daftar gaji dan upah, bagian kartu aset tetap mencatat konsumsi bahan suku cadang serta jam tenaga kerja ke dalam surat perintah kerja.

2.2 Dokumen dan Catatan Akuntansi Yang Digunakan

2.2.1 Dokmen Yang Digunakan

Formulir dokumen pada dasarnya merupakan wujud fisik rekaman transaksi perusahaan, formulir pada dasarnya digunakan untuk menetapkan tanggung jawab kegiatan untuk memulai, mencatat, atau menyelesaikan transaksi, mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dalam pencatatan, mengirim data dari satu pihak ke pihak lain, dan merekam transaksi atau meminta dilakukannya suatu kegiatan.

1. Dokumen Sistem Pembelian Aset Tetap

Dokumen sumber yang dipakai dalam prosedur ini adalah bukti kas keluar (yang dilampiri dengan surat permintaan otorisasi investasi, surat order pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur dari pemasok) dan bukti memorial (yang dilampiri dengan surat perintah kerja), dijelaskan sebagai berikut:

1. Bukti kas keluar

Dokumen ini merupakan perintah pengeluaran kas yang dibuat oleh fungsi akuntansi. Dokumen ini dilampiri oleh surat :

a. Surat permintaan otorisasi investasi

Karena investasi dalam aset tetap biasanya meliputi jumlah rupiah yang relatif besar dan mencakup keterkaitan dana dalam jangka waktu yang relatif panjang, maka pengendalian aset tetap dilakukan melalui perencanaan yang matang. Perencanaan pengeluaran investasi dalam aset tetap dimulai dengan diajukannya usulan investasi diteliti kelayakan teknis dan ekonomisnya yang hasilnya dituangkan dalam laporan studi kelayakan. Studi kelayakan tersebut digunakan untuk menyusun anggaran investasi (*capital budget*) untuk disetujui/diotorisasi oleh rapat umum pemegang saham. Untuk melaksanakan investasi yang tercantum dalam anggaran investasi yang diperlukan dokumen untuk meminta dana yang telah diizinkan oleh rapat umum pemegang saham. Dokumen ini disebut permintaan otorisasi investasi.

b. Surat order pembelian

Dokumen ini diterbitkan oleh fungsi pembelian yang merupakan surat untuk memesan aset tetap kepada pemasok. Untuk pembelian aset tetap yang melibatkan jumlah investasi yang besar umumnya pemilihan pemasok dilakukan melalui proses tender terbuka.

c. Laporan penerimaan barang

Dokumen ini diterbitkan oleh fungsi penerimaan setelah fungsi melakukan pemeriksaan kuantitas, mutu, dan spesifikasi aset tetap yang diterima dari pemasok.

d. Faktur dari pemasok

Dokumen ini merupakan tagihan dari pemasok untuk aset tetap yang dibeli.

2. Dokumen Sistem Pengeluaran Modal

Dokumen yang digunakan dalam sistem pengeluaran modal adalah :

1. Surat Permintaan Otorisasi Investasi (*axpenditure authorization request atau authorization for axpenditure*).
2. Surat Permintaan Reparasi (*authorization for repair*).
3. Surat Permintaan Transfer Aset Tetap.
4. Surat Permintaan Penghentian Pemakaian Aset Tetap.
5. Surat Perintah Kerja (*word order*).
6. Surat Order Pembelian.
7. Laporan Penerimaan Barang.
8. Faktur Dari Pemasok.
9. Bukti Kas Keluar.
10. Bukti Memorial.

1. Surat Permintaan Otorisasi Investasi (*axpenditure authorization request atau authorization for expenditure*)

Karena investasi dalam aset tetap biasanya meliputi jumlah rupiah yang relatif besar dan mencakup keterkaitan dana dalam jangka waktu yang relatif panjang, maka pengendalian aset tetap dilakukan melalui perencanaan yang matang. Perencanaan pengeluaran investasi dalam aset tetap dimulai dengan

diajukannya usulan investasi kepada manajemen puncak. Melalui staff direksi, usulan investasi diteliti kelayakan teknis dan ekonomisnya yang hasilnya dituangkan dalam laporan studi kelayakan. Studi kelayakan tersebut digunakan untuk menyusun anggaran investasi (*capital budget*) untuk disetujui / diotorisasi oleh rapat umum pemegang saham. Untuk melaksanakan investasi yang tercantum dalam anggaran investasi yang diperlukan dokumen untuk meminta dana yang telah diizinkan oleh rapat umum pemegang saham. Dokumen ini disebut surat permintaan otorisasi investasi.

2. Surat Permintaan Reparasi (*authorization for repair*)

Berfungsi sebagai perintah dilakukannya reparasi yang merupakan pengeluaran modal.

3. Surat Permintaan Transfer Aset Tetap

Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dan pemberian otorisasi transfer aset tetap.

4. Surat Permintaan Penghentian Pemakaian Aset Tetap

Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dan pemberian otorisasi penghentian pemakaian aset tetap.

5. Surat Perintah Kerja (*work order*)

Dokumen ini memiliki fungsi : sebagai perintah dilaksanakannya pekerjaan tentu mengenai aset tetap dan sebagai catatan yang di pakai untuk mengumpulkan biaya pembuatan aset tetap. Dokumen ini digunakan sebagai perintah kerja pemasangan aset tetap yang dibeli, pembongkaran aset tetap yang dihentikan pemakaiannya.

6. Surat Order Pembelian

Dokumen ini diterbitkan oleh fungsi pembelian yang merupakan surat untuk memesan aset tetap kepada pemasok. Untuk pembelian aset tetap yang melibatkan jumlah investasi yang besar umumnya pemilihan pemasok dilakukan melalui proses tender terbuka.

7. Laporan Penerimaan Barang

Dokumen ini diterbitkan oleh fungsi penerimaan setelah fungsi ini melakukan pemeriksaan kuantitas, mutu, dan spesifikasi aset tetap yang diterima dari pemasok.

8. Faktur Dari Pemasok

Dokumen ini merupakan tagihan dari pemasok untuk aset tetap yang dibeli.

9. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini merupakan perintah pengeluaran kas yang dibuat oleh fungsi akuntansi setelah dokumen surat permintaan otorisasi investasi, surat order pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur dari pemasok diterima dan diperiksa oleh fungsi tersebut.

10. Bukti Memorial

Dokumen ini digunakan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi depresiasi aset tetap, harga pokok aset tetap yang telah selesai dibangun, penghentian pemakaian aset tetap dan pengeluaran modal.

2.2.2 Catatan Akuntansi

Catatan yang digunakan untuk mencatat transaksi aset tetap adalah :

1. **Kartu aset tetap**
2. **Jurnal umum**
3. **Register bukti kas keluar**¹⁶

1. Kartu aset tetap

Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu aset tetap digunakan untuk mencatat secara rinci segala data yang bersangkutan dengan aset tetap tertentu.

2. Jurnal umum

Jurnal umum digunakan untuk mencatat transaksi harga pokok aset tetap yang telah selesai dibangun, biaya-biaya untuk pemasangan dan pembongkaran aset tetap, penghentian pemakaian aset tetap, dan depresiasi aset tetap.

3. Register bukti kas keluar

Jurnal ini digunakan untuk mencatat transaksi pembelian aset tetap dan pengeluaran modal yang berupa pengeluaran kas.

2.3 Fungsi Yang Terkait Dalam Transaksi Aset Tetap

Fungsi yang terkait dalam transaksi aset tetap adalah :

1. **Fungsi Pemakai**
2. **Fungsi Riset dan Pengembangan**
3. **Direktur Yang Bersangkutan**
4. **Direktur Utama**
5. **Fungsi Pembelian**
6. **Fungsi penerimaan**
7. **Fungsi Aset Tetap**
8. **Fungsi Akuntansi.**¹⁷

¹⁶Ibid, Hal. 608

¹⁷Ibid.,

1. Fungsi Pemakai

Dalam sistem akuntansi aset tetap, fungsi pemakai bertanggung jawab mengajukan usulan investasi dalam aset tetap dan mengajukan surat permintaan otorisasi investasi untuk merealisasikan perolehan aset tetap seperti yang tercantum dalam anggaran investasi yang telah disetujui oleh rapat umum pemegang saham.

2. Fungsi Riset dan Pengembangan

Fungsi ini bertanggung jawab mengajukan usulan investasi aset tetap yang dimanfaatkan bersama oleh lebih dari satu fungsi. Disamping itu, fungsi ini bertanggung jawab melakukan studi kelayakan setiap usulan investasi dari berbagai fungsi lain dalam perusahaan.

3. Direktur Yang Bersangkutan

Berfungsi memberikan persetujuan terhadap usulan investasi dan surat permintaan otorisasi reparasi yang diajukan oleh unit organisasi yang ada dibawah wewenangnya.

4. Direktur Utama

Pejabat ini memberikan otorisasi terhadap semua mutasi aset tetap. Otorisasi ini dicantumkan dalam formulir surat permintaan otorisasi investasi dan surat permintaan otorisasi reparasi.

5. Fungsi Pembelian

Fungsi bertanggung jawab memilih pemasok dan menerbitkan surat order pembelian untuk pengadaan aset tetap.

6. Fungsi Penerimaan

Fungsi ini bertanggung jawab melakukan pemeriksaan terhadap aset tetap yang diterima dari pemasok. Hasil pemeriksaan terhadap aset tetap tersebut dicantumkan dalam laporan penerimaan barang.

7. Fungsi Aset Tetap

Fungsi

ini bertanggung jawab atas pengolahan aset tetap perusahaan. Fungsi ini memiliki wewenang dalam penempatan, pemindahan, dan penghentian pemakaian aset tetap.

8. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab dalam pembuatan dokumen sumber (bukti kas keluar dan bukti memorial) untuk pencatatan mutasi aset tetap dan penyelenggaraan buku pembantu aset tetap. Disamping itu, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas penyelenggaraan jurnal yang bersangkutan dengan aset tetap (register bukti kas keluar dan jurnal umum).

2.4 Penggunaan Aset Tetap

Fungsi aset tetap bertanggung jawab atas pengelolaan aset tetap perusahaan. Fungsi ini memiliki wewenang dalam penempatan, pemindahan, dan penghentian pemakaian aset tetap. Fungsi ini berada ditangan bagian aset tetap dibawah Direktur Utama. Dalam sistem ini akuntansi aset tetap, fungsi pemakai bertanggung jawab mengajukan usulan investasi dalam aset tetap dan mengajukan surat permintaan otorisasi investasi untuk merealisasikan perolehan aset tetap seperti apa yang tercantum dalam anggaran investasi yang telah disetujui oleh rapat umum pemegang saham. Unit organisasi pemakai aset tetap berfungsi mengola pemakaian aset tetap. Logika umum dari penggunaan aset yang berhubungan dengan sistem dapat dilakukan oleh pihak-pihak

yang berkepentingan. Akuisisi aset (*asset acquisition*) biasanya dimulai dari manajer departemen (pengguna) yang melibatkan kebutuhan untuk mendapatkan aset tetap yang baru. Prosedur otorisasi dan persetujuan yang melibatkan dalam transaksi ini akan bergantung pada biaya aset tersebut.

Dalam keputusan akuisisi ini, manajer departemen sering kali memiliki otorisasi umum untuk menyetujui pembelian aset tetap yang tidak mahal. Namun demikian, untuk pengeluaran modal di atas batas materialitas yang ditetapkan, manajer tersebut harus meminta persetujuan eksplisit. Biasanya hal ini melibatkan analisis manajemen modal formal untuk mengevaluasi biaya dan manfaat dari permintaan tersebut. Sebagai bagian dari analisis ini, manajemen sering meminta penawaran dari beberapa pemasok.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian ini adalah bagian informasi dan bagian umum Aset Tetap Pada Unit Kerja Pemerintahan Provinsi Sumatera Utara. Merupakan salah satu Badan Usaha milik Negara yang bergerak dibidang usaha agroindustri perkebunan kelapa sawit dan pengolahan hasil perkebunan kelapa sawit. Pembahasan difokuskan pada sistem asset tetap pada dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Utara.

3.2 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif yaitu salah satu metode penelitian yang bertujuan untuk mendapatkan pemahaman tentang kenyataan melalui proses berpikir induktif. Melalui penelitian kualitatif peneliti dapat mengenal subjek, merasakan apa yang mereka alami dalam kehidupan sehari-hari.

Metode penelitian kualitatif merupakan analisis yang mendasarkan adanya hubungan semantic antar variabel yang sedang diteliti. Tujuannya ialah agar peneliti mendapatkan makna hubungan variabel-variabel sehingga dapat digunakan untuk menjawab masalah yang dirumuskan dalam penelitian. Hubungan antar semantic sangat penting karena dalam analisis kualitatif, peneliti tidak menggunakan angka-angka.

Penelitian kualitatif diharapkan mampu menghasilkan uraian yang mendalam tentang ucapan, tulisan, dan perilaku yang dapat diamati dari satu individu, kelompok, masyarakat, dan atau organisasi tertentu dalam suatu keadaan konteks tertentu yang dikaji dari sudut pandang yang utuh, komprehensif, dan holistik. Penelitian ini dilakukan dengan mengumpulkan data, mencari fakta kemudian menjelaskan lalu diinterpretasikan berdasarkan teori yang ada. Dengan demikian penelitian ini akan menguraikan sistem informasi akuntansi perolehan dan pengeluaran modal aset tetap pada Unit kerja Pemerintahan Provinsi Sumatera Utara.

3.3 Metode Penelitian dan Pengumpulan Data

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Penelitian Kepustakaan

Metode ini dilakukan dengan cara mempelajari dan menelaah pustaka yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi. Penelitian ini dilakukan berdasarkan kepustakaan dengan cara mempelajari buku-buku yang berhubungan dengan masalah yang ada serta bahan-bahan lain seperti materi perkuliahan.

2. Penelitian Lapangan

Penelitian lapangan dilakukan dengan cara peninjauan langsung terhadap perusahaan yang menjadi objek penelitian untuk memperoleh data-data yang dibutuhkan dengan melakukan wawancara kepada fungsi pembelian aset tetap dan fungsi pengeluaran modal untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan pada

Unit Kerja Pemerintahan Provinsi Sumatera Utara. Metode pengumpulan data yang dipergunakan peneliti dalam penelitian ini yaitu :

1. Wawancara

Menurut Husein Umar :

Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang lain.¹⁸

Wawancara adalah mengadakan Tanya jawab secara langsung kepada pimpinan atau pegawai yang ada hubungannya dengan masalah. Proses memperoleh penjelasan mengumpulkan informasi dengan menggunakan cara Tanya jawab bisa sambil bertatap muka atau pun tatap muka yaitu melalui media telekomunikasi atau pun tanpa media telekomunikasi antara wawancara dengan orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman.

Dalam hal ini peneliti melakukan wawancara secara langsung kepada fungsi pembelian asset tetap dan fungsi pengeluaran modal pada Unit kerja Pemerintahan Provinsi Sumatera Utara, dengan tujuan untuk mendapatkan beberapa informasi yang dibutuhkan dalam proses penelitian.

2. Observasi

Menurut Burhan Bungin bahwa observasi adalah :

Metode pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian melalui pengamatan dan pengindraan.¹⁹

Hasil observasi berupa aktivitas, kejadian, peristiwa, objek, kondisi atau suasana tertentu.

¹⁸**Ibid.**, Hal. 51

¹⁹Burhan Bungin, **Penelitian Kualitatif**: Edisi Pertama, Cetakan Keempat: Jakarta Kencana, 2010, Hal. 115

Observasi yang dilakukan peneliti yaitu observasi pada system informasi akuntansi asset tetap melalui pengamatan terhadap fungsi pembelian asset tetap dan fungsi pengeluaran modal Unit kerja Pemerintahan Provinsi Sumatera Utara untuk menghasilkan informasi akuntansi asset tetap.

2. Studi Dokumen

Kaji dokumen merupakan sarana pembantu peneliti dalam mengumpulkan data atau informasi dengan cara membaca surat-surat, pengumuman, ikhtisarrapat, pernyataan tertulis kebijakan tertentu dan bahan-bahan tulisan lainnya.

Sebagian besar data berbentuk surat, catatan harian, arsip foto, hasil rapat, jurnal kegiatan dan sebagainya. Bahan documenter terbagi beberapa macam, yaitu surat-surat pribadi, buku atau catatan harian, memorial, klipping, dokumen pemerintah atau swasta, data deserver dan flasdisk, data tersimpan di website, dan lain-lain. Data jenis ini mempunyai sifat utama keterbatasan pada ruang dan waktu sehingga bias dipakai untuk menggali informasi yang terjadi di masa silam.

Adapun dokumen dan catatan sebagai sumber data dalam penelitian sistem perolehan asset tetap adalah bukti kas keluar dan bukti memorial sedangkan dokumen untuk system pengeluaran modal adalah system pengeluaran modal berupa dokumen permintaan otorisasi investasi, surat order pembelian, laporan penerimaan barang, faktur dari pemasok.

3.4 Metode Analisis Data

Metode analisis yang digunakan peneliti dalam penyusunan skripsi ini adalah :

1. Metode analisis Deskriptif, yaitu analisis yang dilakukan berdasarkan data yang diperoleh, diklasifikasikan dan diinterpretasikan, sehingga data tersebut objektif untuk mengambil keputusan.
2. Metode analisis deduktif, yaitu metode analisis yang dilakukan dengan membandingkan teori terhadap perlakuan aktiva tetap sistem akuntansi yang ada dalam perusahaan. Kemudian dibuat kesimpulan, sistem menggunakan saran untuk pelaksanaan sistem akuntansi aktiva tetap