

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Setiap perusahaan yang berdiri, tentunya memiliki tujuan untuk mendapatkan keuntungan yang maksimal. Hal itu dapat diperoleh perusahaan dengan menggunakan metode-metode dan dengan cara menerapkan sistem dan prosedur yang telah efektif agar memaksimalkan kegiatan operasional perusahaan tersebut. Pemahaman tentang sistem dan prosedur sangat penting bagi pelaku usaha karena sistem dan prosedur yang telah ditetapkan selalu dijadikan sebagai dasar 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 informasi tersebut tidak baik dikhawatirkan akan mempengaruhi perolehan laba suatu perusahaan tersebut. Selain itu juga digunakan untuk pengawasan informasi keuangan tersebut disajikan dalam bentuk laporan keuangan.

Sistem Informasi Akuntansi terdiri dari formulir-formulir, catatan-catatan serta alat-alat yang digunakan untuk mengolah data serta prosedur-prosedur sehingga menjadi informasi akuntansi yang tepat guna dan akurat. Prosedur

adalah rangkaian kegiatan administrasi yang biasanya melibatkan beberapa orang. Dalam satu bagian atau lebih dan disusun dalam tahap demi tahap sehingga menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi yang berkaitan langsung dengan informasi akuntansi. Maka Sistem Informasi Akuntansi Aset Tetap sangat diperlukan perusahaan sebagai alat pengendalian intern atas aset tetap dan untuk membantu proses manajemen dalam memacu para karyawan untuk menjalankan fungsinya masing-masing secara optimal. Dengan adanya Sistem Informasi Akuntansi Aset Tetap ini juga perusahaan dapat mengatasi kesalahan, kecurangan, ketidaktaatan serta ketidakefisienan setiap transaksi yang berkaitan dengan Aset Tetap dapat dikendalikan dengan prosedurnya, mengingat kekayaan perusahaan yang tertanam dalam bentuk aset tetap sangatlah besar.

PT. Austindo Nusantara Jaya Agri Kebun Binanga Padang Lawas Utara merupakan salah satu perusahaan SWASTA atau Penanaman Modal Asing yang bergerak dibidang usaha agroindustri perkebunan kelapa sawit, pengolahan hasil perkebunan kelapa sawit. Aset tetap yang dimiliki PT. Austindo Nusantara Jaya Agri Kebun Binanga Padang Lawas Utara adalah Lahan Kelapa Sawit, Tanaman menghasilkan, Bangunan Rumah, Bangunan Perusahaan, Mesin dan Instalasi, Perlengkapan Pertanian dan Kendaraan.

Melihat pentingnya informasi, maka sangatlah dibutuhkan suatu Sistem Informasi Akuntansi yang baik, memadai dan efektif. Sistem yang baik akan menghasilkan dasar-dasar yang baik dan dapat diterima oleh karyawan. Sistem informasi yang baik juga mampu memberikan gambaran yang jelas tentang

perusahaan yang perlu diawasi. Untuk menciptakan suatu sistem informasi bukanlah pekerjaan mudah, karena unsur satu saling berkaitan dengan unsur yang lain. Semua proses baik mengenai pencatatan dan proses yang lainnya akan saling berkaitan dan akan berjalan secara terus menerus selama perusahaan masih dioperasikan.

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 bahwa PT. Austindo Nusantara Jaya Agri Kebun Binanga Padang Lawas 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 di PT. Austindo Nusantara Jaya Agri Kebun Binanga Padang Lawas Utara. Tahun 2018 biaya perolehan aset tetap PT. Austindo Nusantara Jaya Agri Kebun Binanga Padang Lawas Utara sebesar Rp 317.504.006.961 dan pada tahun 2017 sebesar Rp 315.683.877.839 dimana

biaya untuk perolehan aset tetap mengalami peningkatan sebesar Rp 1.820.129.122 biaya perolehan ini meningkat karena adanya penambahan aset tetap.

Berikut tabel perolehan Aset Tetap pada Tahun 2018 sebagai berikut:

Asset	Sub Number	Asset Description	Capitalized	Tgl Retire	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			3141	0

		Equipment Ho/Ro				
		Office Equipment Estate			3142	0
		Office Equipment Mill			3143	0
		Futniture Ro			3151	473.640.373
		Furniture Estate			3152	7.078.157.097
		Furniture Mill			3153	292.531.712
		Intangible			4181	4.748.261.094
		AUC Building			4512	0
		AUC Software			4534	0
		AUC Machinery			4535	0
		Main Nursery			MN	0
		PRE Nursery			PN	0

		Tanaman Menghasilkan			1M01	63.350.604.895
						317.504.006.961

Sumber: PT. Austindo Nusantara Jaya Agri Kebun Binanga Padang Lawas Utara

Berikut tabel perolehan Aset Tetap pada Tahun 2017 sebagai berikut:

Asset	Sub Numbe r	Asset Description	Capitalized	Tgl Retire	Asset Class	APC FY Start
		Tanah			1011	5.114.163.869
		Building Estate			1022	93.092.256.897
		Building Mill			1043	4.593.536.636
		Roat Estate			1052	27.490.502.870
		Heavy Estate			2072	12.393.456.230
		Heavy Mill			2073	1.595.637.401
		Machine Estate			2082	3.446.432.464
		Machine Mill			2083	72.478.546.444
		Vehicle Ro			2091	1.069.680.195
		Vechile Estate			2092	19.398.162.759
		It Equipment Ho/Ro			3111	0
		Office			3141	0

		Equipment Ho/Ro				
		Office Equipment Estate			3142	0
		Office Equipment Mill			3143	0
		Futniture Ro			3151	373.543.273
		Furniture Estate			3152	6.878.727.098
		Furniture Mill			3153	262.211.712
		Intangible			4181	4.346.411.096
		AUC Building			4512	0
		AUC Software			4534	0
		AUC Machinery			4535	0
		Main Nursery			MN	0
		PRE Nursery			PN	0
		Tanaman Menghasilkan			1M01	63.150.578.895
						315.683.877.839

Sumber: PT. Austindo Nusantara Jaya Agri Kebun Binanga Padang Lawas Utara

Dari uraian diatas maka PT. Austindo Nusantara Jaya Agri Kebun Binanga Padang Lawas 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-bagian 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 INFORMASI AKUNTANSI ASET TETAP PADA PT. AUSTINDO NUSANTARA JAYA AGRI KEBUN BINANGA PADANG LAWAS 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

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

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

yaitu **“Bagaimana Penerapan Sistem Informasi Aset Tetap Pada PT. Austindo Nusantara Jaya Agri Kebun Binanga Padang Lawas Utara?”**

1.3 Batasan Masalah

Mengingat begitu pentingnya batasan masalah dalam penelitian, agar tidak terjadi kerancuan dalam arah dan tujuan penelitian yang dilakukan sehingga dalam pembahasan ini penulis memfokuskan penelitian hanya membahas masalah pembelian aset tetap dan sistem pengeluaran modal pada PT. Austindo Nusantara Jaya Agri Kebun Binanga Padang Lawas Utara.

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian yang ingin dicapai oleh penulis adalah untuk mengetahui bagaimana sistem pembelian aset tetap dan sistem pengeluaran modal pada PT. Austindo Nusantara Jaya Agri Kebun Binanga Padang Lawas Utara.

1.5 Metode Penelitian

1. Metode kepustakaan

Dalam penelitian ini akan dikumpulkan data melalui pembelajaran buku-buku bacaan, diktat, dan bahan kuliah serta tulisan karya ilmiah yang berhubungan dengan judul skripsi ini .

2. Metode Studi lapangan

Untuk mengetahui sesuatu yang sedang terjadi atau yang sedang dilakukan merasa perlu untuk melihat sendiri, mendengar sendiri atau merasakan sendiri ke PT. Austindo Nusantara Jaya Agri Kebun Binanga Padang Lawas Utara.

1.6 Sistematika Penulisan

Skripsi ini terdiri atas lima BAB, yaitu pendahuluan, landasan teori, metode penelitian, analisis data dan pembahasan serta kesimpulan dan saran.

Bab I Pendahuluan

Pada bab pendahuluan akan dijelaskan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, metode penelitian, dan sistematika penelitian

Bab II Landasan Teori

Pada bab landasan teori akan diuraikan mengenai teori-teori yang menunjang penulisan penelitian, yang bisa diperkuat dengan menunjukkan hasil penelitian sebelumnya.

Bab III Metode Penelitian

Pada bab metode penelitian akan dijelaskan mengenai desain penelitian, populasi dan sampel, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, defenisi operasional dan pengukuran variabel.

BAB II

URAIAN TEORITIS

2.1 Pengertian Sistem Informasi 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 informasi 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.**²

²Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat : Salemba Empat : Jakarta, 2008, Hal. 2

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 :

“Sistem adalah sekelompok dari dua atau lebih komponen yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama”.³

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.”**⁴

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

³James A. Hall, **Accounting Information System (Sistem Informasi Akuntansi)**, Edisi Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2007, Hal. 6

⁴ Marshall 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, Hal. 2

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.

2.1.2 Informasi

Informasi sangat penting untuk mengelola suatu data dalam penyusunan dan pengambilan keputusan.

Menurut Mei H.M Munte Informasi adalah :

Salah satu sumber daya bisnis, dimana setiap hari dalam bisnis harus informasi dalam jumlah yang sangat besar mengalir ke pengambil keputusan dan pemakai lainnya untuk memenuhi berbagai kebutuhan internal dan pemakai eksternal seperti customer, supplier, dan para *stakeholders* yang tentu saja memiliki kepentingan terhadap perusahaan⁵

Sedangkan menurut Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart bahwa informasi ialah :

Data yang telah diatur dan diproses untuk memberikan arti. Meyajikan lima data karakteristik yang membuat suatu informasi berguna dan memiliki arti bagi pengambilan keputusan.

1. *Inbound Logistics*, Menerima dan menyimpan bahan-bahan
2. Operasi (*Operation*), Proses Manufaktur Pengemasan Ulang
3. *Outbound Logistics*, Distribusi Pengiriman
4. Pemasaran dan Penjualan, Pengiklanan penjualan
5. Pelayanan (*Service*) Perbaikan Perawatan”⁶

Suatu informasi yang berkualitas harus memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

1. Akurat

Artinya informasi harus mencerminkan keadaan yang sebenarnya

⁵Mei H.M Munte, **Sistem Informasi Akuntansi I** : Universitas HKBP Nommensen Medan, 2009, Hal. 1

⁶Marshall B. Romney dan Paul Jhon Steinbart, **Op. Cit.**, Hal. 8 dan 11

2. Tepat Waktu

Artinya informasi harus tersedia atau ada pada saat informasi tersebut diperlukan, tidak besok atau beberapa hari lagi

3. Relevan

Artinya informasi yang diberikan harus sesuai dengan yang dibutuhkan oleh individu yang ada berbagai tingkatan dan bagian dalam organisasi.

4. Lengkap

Maksud informasi harus diberikan secara lengkap.

Dari beberapa defenisi tersebut dapat disimpulkan bahwa informasi adalah data yang telah diolah melalui suatu proses menjadi suatu bentuk yang lebih bernilai dan berguna bagi penerimanya serta dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan baik pada saat ini maupun yang akan datang.

Menurut Marshall B. Romney dan Paul Jhon Steinbart sistem informasi akuntansi terdiri dari lima komponen :

1. **Orang-orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.**
2. **Prosedur-prosedur, baik manual maupun yang terotomatisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi.**
3. **Data tentang proses-proses bisnis organisasi**
4. ***Software* yang dipakai untuk memproses data organisasi**
5. **Infrastruktur teknologi informasi, termasuk computer, peralatan pendukung (*peripheral device*), dan peralatan untuk komunikasi jaringan.⁷**

⁷Ibid., Hal. 3

2.1.3 Akuntansi

Menurut Bantu Tampubolon dan Hendrik ES 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

Selain itu defenisi akuntansi menurut Mei H.M Munte, akuntansi dapat didefenisikan secara tepat dengan menjelaskan karakteristik penting akuntansi yaitu : **“Pengidentifikasian, pengukuran dan pengkomunikasi informasi keuangan tentang entitas ekonomi kepada pemakai yang berkepentingan”.**⁹

Berdasarkan defenisi diatas, 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.

James A. Hall mengartikan transaksi adalah : **“Kegiatan yang memengaruhi atau merupakan kepentingan dari perusahaan serta diproses oleh sistem informasinya sebagai unit pekerjaan”**¹⁰

Apabila ketiga pengertian sistem, informasi, dan akuntansi di atas digabung dalam istilah sistem informasi akuntansi, maka akan diperoleh defenisi sebagai berikut

⁸Bantu Tampubolon dan Hendrik ES Samosir : **AKUNTANSI KEUANGAN** : Universitas HKBP Nommensen, 2016, Hal.2

⁹Mei H.M. Munte, **Opcit.**, Hal. 1

¹⁰James A. Hall, **Opcit.**, Hal. 9

Pengertian sistem informasi akuntansi menurut Dasaratha V. Rama Frederick L. Jones adalah :

Sistem informasi akuntansi (SIA) adalah suatu sistem dari informasi manajemen yang menyediakan informasi akuntansi dan keuangan, juga informasi lain yang diperoleh dari pengolaan rutin atas transaksi akuntansi.¹¹

Sedangkan pengertian sistem informasi akuntansi menurut Wing Wahyu Winarno adalah :

Sekumpulan perangkat sistem untuk mencatat data transaksi, mengolah data dan menyajikan informasi akuntansi kepada pihak internal (manajemen perusahaan) dan pihak eksternal (pembeli, pemasok, pemerintah, kreditur, dan sebagainya).¹²

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa suatu informasi keuangan yang handal yang disediakan oleh sistem informasi akuntansi diperlukan oleh manajemen untuk keperluan perencanaan dan pengendalian atas kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasinya atau perusahaannya. Sedangkan pihak-pihak eksternal memerlukan informasi keuangan untuk menilai posisi keuangan dan hasil usaha perusahaan tersebut. Oleh karena itu, sistem informasi akuntansi memainkan peranan penting dalam pencapaian suatu tujuan perusahaan.

¹¹Dasarantha V Rama and Frederick L. Jones *Accounting Information System, Sistem Informasi Akuntansi*, Alih bahasa : M. Slamet Wibowo, Buku Satu : Salemba Empat, Jakarta, 2009, Hal. 6

¹² Wing Wahyu Winarno, *Sistem Informasi Akuntansi*, Cetakan Pertama: UPP STIM YKPN, Yogyakarta, 2006, Hal. 1.9

2.1.4 Aset Tetap

Menurut Sijabat Jadongan : **“Aset tetap (berwujud) adalah aset-aset yang berwujud yang sifatnya relatif permanen yang digunakan dalam kegiatan perusahaan yang normal”**.¹³

Menurut Hall James menyebutkan bahwa defenisi aset tetap adalah sebagai berikut: **“Aset tetap adalah properti pabrik, dan peralatan yang digunakan operasi bisnis”**.¹⁴

Sedangkan menurut Rudianto memberi defenisi aseta tetap adalah : **“Barang berwujud milik perusahaan yang sifatnya relatif permanen dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, bukan untuk diperjual belikan”**.¹⁵

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.

¹³ Jadongan Sijabat, **Akuntansi *Intermediate* (Konsep dan Aplikasi)**, Jilid Dua, Buku Dua : Edisi Revisi : Bina Media Perintis, Medan, 2013, Hal. 1

¹⁴ James A Hall, **Opcit.**, Hal. 407

¹⁵ Rudianto, **Pengantar Akuntansi** : Erlangga, Jakarta, 2008, Hal. 272

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.

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.

2.1.5 Sistem Informasi 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.¹⁶

Sistem informasi 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.

2.1.6 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

¹⁶ James A Hall, **Opcit.**, Hal. 407

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.¹⁷**

¹⁷Mulyadi, *Op. Cit.*, Hal. 616

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.

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.**¹⁸

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.

¹⁸Mulyadi, **Op. Cit.**, Hal. 624

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 didepresiasi dalam tahun yang menikmati manfaat pengeluaran modal tersebut.

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 (*expenditure 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 keluar¹⁹**

¹⁹Ibid., Hal. 608

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.²⁰**

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

²⁰Ibid., Hal. 608

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 pemakai 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 pemakai 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 mengenai Sistem informasi Akuntansi Aset Tetap. Objek ini diteliti pada PT. Austindo Nusantara Jaya Agri Kebun Binanga Padang Lawas Utara. Merupakan salah satu Badan Usaha milik Swasta yang bergerak dibidang usaha agroindustri perkebunan kelapa sawit dan pengolah hasil perkebunan kelapa sawit.

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 mengenali subjek, merasakan apa yang mereka alami dalam kehidupan sehari-hari.

Metode penelitian kualitatif merupakan analisis yang mendasarkan adanya hubungan semantis 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 semantis sangat penting karena dalam analisis kualitatif, peneliti tidak menggunakan angka-angka.

Penelitian kualitatif diharapkan mampu menghasilkan uraian yang mendalam tentang ucapan, tulisan, dan atau 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 mrngumpulkan data, mencari fakta kemudian menjelaskan lalu diinterprestasikan berdasarkan teori yang ada. Dengan demikian penelitian ini akan menguraikan sistem informasi akuntansi perolehan dan pengeluaran modal aset tetap pada PT. Austindo Nusantara Jaya Agri Kebun Binanga Padang Lawas Utara.

3.3 Data Penelitian

Dalam melakukan penelitian data yang digunakan sumber penelitian yang dilakukan yaitu :

1. Data Primer

Manurut Husein Umar :

Data Primer adalah data yang didapat dari sumber pertama baik dari individu atau perseorangan seperti hasil wawancara atau hasil pengisian kuesioner yang bisa dilakukan oleh peneliti.²¹

Data primer diperoleh peneliti dari hasil wawancara secara langsung kepada fungsi pembelian aset tetap dan fungsi pengeluaran modal pada PT. Austindo Nusantara Jaya Agri Kebun Binanga Padang Lawas Utara.

²¹Husein Umar, **Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis**, Edisi Satu, Penerbit Rajawali Pers, Jakarta, 2009, Hal. 42

2. Data Sekunder

Menurut Husein Umar :

Data sekunder merupakan data primer yang telah diolah lebih lanjut dan disajikan baik oleh pihak pengumpul data primer atau oleh pihak lain misalnya dalam bentuk tabel-tabel atau diagram-diagram.²²

Data sekunder dalam penelitian sistem pembelian aset tetap dapat berupa dokumen sumber yaitu dokumen daftar aset tetap, dokumen transaksi aset tetap, bukti kas keluar sedangkan untuk sistem pengeluaran modal dapat berupa dokumen permintaan otorisasi investasi, surat order pembelian, laporan penerimaan barang, faktur dari pemasok serta laporan historis baik yang telah disusun dalam arsip yang dipublikasikan atau tidak dipublikasikan, buku-buku mengenai sistem informasi aset tetap.

3.4 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

²²Ibid., Hal. 42

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 PT. Austindo Nusantara Jaya Agri Kebun Binanga Padang Lawas Utara desa Simangambat.

Metode pengumpulan data yang dipergunakan peneliti dalam penelitian ini yaitu :

1. Wawancara

Menurut Husein Umar :

Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang lain.²³

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 ataupun tanpa tatap muka yaitu melalui media telekomunikasi ataupun tanpa media telekomunikasi antara pewawancara dengan orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman,

Dalam hal ini peneliti melakukan wawancara secara langsung kepada fungsi pembelian aset tetap dan fungsi pengeluaran modal pada PT. Austindo

²³**Ibid.**, Hal. 51

Nusantara Jaya Agri Kebun Binanga Padang Lawas 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.²⁴

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

Observasi yang dilakukan peneliti yaitu observasi pada sistem informasi akuntansi aset tetap melalui pengamatan terhadap fungsi pembelian aset tetap dan fungsi pengeluaran modal PT. Austindo Nusantara Jaya Agri Kebun Binanga Padang Lawas Utara untuk menghasilkan informasi akuntansi aset tetap.

3. Studi Dokumen

Kajian dokumen merupakan sarana pembantu peneliti dalam mengumpulkan data atau informasi dengan cara membaca surat-surat, pengumuman, ikhtisar rapat, 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 diserver dan flasdisk, data tersimpan di website, dan

²⁴Burhan Bungin, **Penelitian Kualitatif** : Edisi Pertama, Cetakan Keempat : Jakarta Kencana, 2010, Hal. 115

lain-lain. Data jenis ini mempunyai sifat utama tak terbatas pada ruang dan waktu sehingga bisa dipakai untuk menggali informasi yang terjadi dimasa silam.

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

3.5 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 yang merupakan data yang ada dalam perusahaan, kemudian mengambil kesimpulan dan selanjutnya member saran dari hasil perbandingan tersebut.