

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perusahaan merupakan suatu organisasi yang menjalankan kegiatan dengan tujuan utama untuk menambah kekayaan pemilik melalui keuntungan-keuntungan yang diperoleh dari kegiatan operasi. Menurut M. Fuad et.al : **Perusahaan adalah suatu unit kegiatan yang melakukan aktivitas pengolahan faktor-faktor produksi, untuk menyediakan barang-barang dan jasa bagi masyarakat, mendistribusikannya, serta melakukan upaya-upaya lain dengan tujuan memperoleh keuntungan dan memuaskan kebutuhan masyarakat.**¹

Banyak perusahaan yang berkembang menjadi perusahaan yang lebih besar dan tingkat persaingan semakin tajam dengan usaha sampai saat ini. PT. Pos (PERSERO) MPC Medan 20900 merupakan salah satu badan usaha yang memberikan layanan penyampaian berita dan pengiriman barang yang masih tetap digunakan hingga saat ini walaupun teknologi modern telah digunakan oleh masyarakat. Dalam Pencapaian diperlukan sejumlah modal untuk melakukan kegiatan usaha, sehingga dari modal yang ditanamkan ini akan diperoleh hasil-hasil sesuai tujuan yang ditetapkan perusahaan. Salah satu modal tersebut adalah aset tetap. Semakin besar perusahaan berkembang makin banyak pulak aset yang dimiliki oleh perusahaan tersebut demi kelancaran kegiatan operasional perusahaan

¹M. Fuad et.al, **Pengantar Bisnis**, Cetakan kedua, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2017, hal. 7

Secara Umum aset tetap adalah aset perusahaan yang memiliki wujud, mempunyai manfaat ekonomis lebih dari satu tahun, yang diperoleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan, bukan untuk dijual kembali.

Aset tetap merupakan aset perusahaan yang sangat penting, tanpa adanya aset tetap mustahil sebuah perusahaan dapat menjalankan kegiatan operasional rutinnya dengan baik. Karena hal tersebut maka aset tetap harus mendapatkan perhatian yang memadai dari pimpinan, serta segala kebijakan aset tetap harus sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang merupakan dasar atau konsep yang menjadi pedoman dalam menilai, mencatat, dan menyajikan harta kewajiban serta modal perusahaan pada neraca dan menentukan biaya serta pendapatan laba rugi perusahaan. Aset terdiri dari aset lancar, aset tetap, aset berwujud. Setiap perusahaan akan memiliki jenis aset yang berbeda satu dengan yang lainnya, bahkan perusahaan yang bergerak di bidang jasa yang sama belum tentu memiliki jenis aset tetap yang sama.

Mengingat pentingnya aset tetap sebagai sarana operasi perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan, maka pengelolaan aset tetap haruslah dilakukan dengan sebaik-baiknya dengan kebijakan akuntansi antara lain : aset tetap diperoleh atas dasar persetujuan yang berwenang, diawasi secara fisik dengan teratur, diselenggarakan pengawasan administratif dan penghentian ataupun penjualan aset harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari pejabat berwenang. Persetujuan pengeluaran aset tetap biasanya dilakukan oleh berbagai tingkat manajemen, tergantung pada jenis dan harga aset tetap yang bersangkutan.

Tujuannya adalah agar aset tetap yang ada diperusahaan dapat diawasi, dijaga dengan baik dan dapat menambah efisiensi hasil dari aset tetap tersebut.

Aset tetap perusahaan pada umumnya terdiri dari dua yaitu aset tetap berwujud dan aset tetap tidak berwujud. Perusahaan yang menginvestasikan modalnya dalam bentuk harta yang bersifat tahan lama dan dapat menunjang kegiatan operasional perusahaan dalam akuntansi dikenal dengan istilah aset tetap. Aset tetap (*fixed asset*) adalah aset berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dibangun terlebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.

Aset tetap berwujud meliputi berbagai bentuk kekayaan yang dipergunakan dalam operasi perusahaan yang biasa secara permanen atau untuk jangka panjang. Yang termaksud dalam aset tetap antara lain tanah, gedung atau bangunan, kendaraan, mesin-mesin dan alat-alat perkantoran. Tanah adalah bagian dari bumi yang dikuasai perusahaan dan digunakan dalam kaitannya dengan pelaksanaan kegiatan normal perusahaan. Gedung atau bangunan adalah bangunan-bangunan yang dikuasai oleh perusahaan yang penggunaannya berkaitan dengan kegiatan normal perusahaan, contoh: gedung kantor, pabrik dan gedung garasi. Kendaraan adalah segala alat transportasi yang dikuasai perusahaan dan digunakan dalam rangka kegiatan normal perusahaan, sebagai pengangkut barang atau karyawan. Mesin adalah segenap alat yang digunakan dalam pengolahan barang yang berkaitan dengan kegiatan normal perusahaan. Sedangkan alat-alat perkantoran adalah perangkat yang dikuasai perusahaan dan digunakan dalam kaitannya dengan kegiatan normal perusahaan.

Dalam memperoleh aset tetap pada umumnya perusahaan mengeluarkan sejumlah dana yang besar. Dalam memperoleh aset tetap tentunya suatu perusahaan melakukan berbagai cara, cara yang ditempuh dalam hal memperoleh aset tetap yaitu antara lain : dengan cara pembelian tunai, pembelian secara kredit jangka panjang, pembelian dengan surat berharga, dengan pertukaran, diperoleh dari hadiah atau sumbangan, dan dengan cara di bangun sendiri. Dalam memperoleh aset tetap tersebut tentunya perusahaan menentukan prosedur-prosedur dalam pembelian dan penerimaan aset tersebut, dan melibatkan berbagai fungsi akuntansi yang terkait dalam perolehan aset tersebut. Hal ini biasanya dilakukan oleh perusahaan agar dapat menghindari dan mengurangi kecurangan atau penyelewengan yang akan terjadi.

Aset tetap biasanya dicatat sebesar harga perolehannya, yaitu jumlah uang yang dikeluarkan atau utang yang timbul untuk memperoleh aktiva tetap sampai dengan aktiva tersebut siap untuk digunakan. Semakin besar suatu perusahaan maka semakin banyak aktiva dan peralatan yang dimiliki. Aset tetap pada umumnya mempunyai nilai yang cukup tinggi dan aktiva tetap juga memiliki batas umur ekonomis agar dapat dioperasikan dengan layak, disamping itu aset tetap juga memerlukan perbaikan-perbaikan, perawatan dan pemeliharaan rutin agar dapat menunjang kegiatan operasional perusahaan.

Pada Perusahaan PT. Pos (Persero) MPC Medan 20900 yang bergerak dibidang jasa kurir, logistik, dan transaksi keuangan. Aset tetap yang dimiliki pada PT. POS (Persero) MPC Medan 20900 adalah tanah, bangunan, mesin, dan kendaraan. Dengan adanya sistem informasi akuntansi aset tetap ini juga

perusahaan dapat mengatasi kesalahan, kecurangan, ketidaktaatan serta ketidakefisiensian setiap transaksi yang berkaitan dengan aset tetap dapat dikendalikan dengan prosedurnya, mengingat kekayaan perusahaan yang tertanam dalam bentuk aset tetap dapat dikendalikan dengan prosedurnya, mengingat kekayaan perusahaan yang tertanam dalam bentuk aset sangatlah besar.

Mengingat pentingnya peranan aset tetap dalam kelangsungan sebuah perusahaan maka penerapan sistem akuntansi aset tetap juga perlu diperhatikan. Oleh karena itu, suatu perusahaan tanpa mempunyai aset tetap berwujud tidak akan dapat menjalankan usahanya dengan baik. Dengan adanya aset tetap berwujud, proses kegiatan operasional perusahaan berjalan dengan baik dan lancar.

Berdasarkan uraian diatas menunjukkan pentingnya suatu sistem akuntansi. Sistem ini berguna untuk menghasilkan informasi-informasi keuangan yang relevan dan untuk pengawasan atas seluruh transaksi perusahaan. Dengan demikian, maka penulis tertarik mengadakan penelitian dalam bentuk skripsi berjudul **“SISTEM AKUNTANSI ASET TETAP PADA PT. POS (PERSERO) MPC MEDAN 20900”**.

1.2 Rumusan Masalah

PT. Pos (Persero) MPC Medan merupakan perusahaan Milik Negara yang bergerak dibidang jasa kurir, logistik, dan transaksi keuangan. Pos (Persero) MPC Medan 20900 menggunakan sistem akuntansi aktiva sesuai dengan yang telah

ditetapkan PT. Pos Pusat. Sistem pencatatan dan pembukuan telah dilakukan secara konsisten.

Cholid Narbuko dan Abu Achmadi mengemukakan :

“Yang dimaksud dengan perumusan masalah adalah untuk membatasi masalah penelitian yang telah ditetapkan. Perumusan masalah ini pada umumnya ditulis atau dinyatakan dalam kalimat pertanyaan untuk menambah ketajaman perumusan.”²

Setiap perusahaan akan selalu menghadapi permasalahan dalam menjalankan kegiatan perusahaannya. Masalah yang dihadapi oleh setiap perusahaan berbeda-beda satu sama yang lainnya, sama halnya dengan PT. Pos (Persero) MPC Medan 20900. Berdasarkan latar belakang masalah diatas, mungkin terdapat perbedaan antara penerapan sistem akuntansi aktiva tetap secara teori dengan sistem yang ditentukan oleh perusahaan, baik dalam perolehan aktiva tetap melalui pembelian maupun secara pembangunan sendiri, maka peneliti mencoba merumuskan masalah dalam bentuk pertanyaan yaitu :

1. Bagaimanakah sistem perolehan aset tetap pada PT. POS (Persero) MPC Medan 20900?
2. Dokumen apa saja yang digunakan pada sistem perolehan aset tetap pada PT. POS (Persero) MPC Medan 20900?
3. Fungsi apa saja yang terkait pada sistem perolehan aset tetap pada PT. POS (Persero) MPC Medan 20900?

²Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, **Metodologi Penelitian**: Cetakan Kelima Belas, Bumi Aksara, Jakarta, 2016, hal. 162

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan Penelitian adalah rumusan masalah yang menunjukkan adanya satu hal yang diperoleh setelah penelitian. Adapun tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui sistem perolehan aset tetap pada PT. POS (Persero) MPC Medan 20900
2. Untuk mengetahui dokumen apa saja yang pada PT.POS (Persero) MPC Medan 20900
3. Untuk mengetahui fungsi apa saja yang terkait pada PT. POS (Persero) MPC Medan 20900

1.4 Manfaat Penelitian

a Bagi penulis

Dapat memperdalam wawasan penulis mengenai penerapan akuntansi dan sebagai bahan untuk membandingkan teori yang di dapat di bangku kuliah dengan masalah-masalah yang dihadapi perusahaan untuk membantu perusahaan dalam mengelola data.

b Bagi PT. Pos (Persero) MPC Medan 20900

Hasil penelitian ini diharapkan akan dapat digunakan sebagai bahan pemikiran dalam menciptakan sistem yang baik.

c Bagi pembaca

Sebagai informasi pembanding dalam observasi dan untuk memperluas wawasan dan pengetahuan bagi penulis lain untuk melakukan penelitian dimasa yang akan datang.

d Bagi Akademik

Sebagai informasi yang dapat digunakan untuk referensi penelitian dan menambah pengetahuan bagi mahasiswa lain dalam penelitian lebih lanjut.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem Akuntansi Aset Tetap

Sistem akuntansi aset tetap adalah sistem akuntansi yang mengolah transaksi dan mengubah aset tetap yang melibatkan bagian-bagian yang saling berkaitan satu sama lain, untuk menghasilkan informasi akuntansi yang dibutuhkan berbagai tingkat manajemen pada perusahaan.

2.1.1 Pengertian sistem

Menurut Mulyadi pengertian sistem adalah **“Suatu sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi sama sama mencapai tujuan tertentu.”**³

Menurut Mulyadi dalam bukunya pengertian umum sistem dapat dirincikan lebih lanjut yaitu sebagai berikut :

- 1. Setiap sistem terdiri dari unsur-unsur**
- 2. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan.**
- 3. Unsur suatu sistem tersebut bekerja sama mencapai tujuan sistem.**
- 4. Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar.”**⁴

Sedangkan menurut Mei H.M Munte yang dimaksud dengan sistem merupakan **“Sekumpulan unsur atau komponen dan prosedur yang harus**

³ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Keempat, Cetakan Kedua: Salemba Empat, Jakarta, 2016, hal. 2

⁴Mulyadi, **Ibid.**

berhubungan erat (*intterelated*) satu sama lain dan berfungsi secara bersama-sama agar tujuan yang sama (*common purpose*) dapat dicapai.”⁵

Dari definisi tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa sistem tersebut adalah beberapa komponen-komponen yang saling berhubungan untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang diinginkan.

2.1.2 Pengertian Akuntansi

Akuntansi lahir dari lingkungan ekonomi kapitalis. Ilmu akuntansi ini memberikan informasi tentang kekayaan itu dari mana sumbernya. Utang atau modal (Neraca), beberapa kenaikan secara periodik (Laporan laba rugi). Akuntansi ini adalah alat mengukur, alat pertanggungjawaban sekaligus sistem informasi yang diukur adalah aktivitas ekonomi yang memiliki sifat-sifat yang sudah maju bukan aktivitas ekonomi yang masih kuno misalnya masih menggunakan sistem barter. Cara pengukurannya juga menggunakan unit moneter yang dianggap stabil dan menggunakan *historical coast*.

Menurut Sofyan Syafari Harahap mengungkapkan pengertian akuntansi adalah **“Akuntansi adalah “tool of the management” alat kapitalis untuk mengumpulkan harta dan memeliharanya agar proses akumulasi kekayaan berjalan lancar dan penguasaannya tetap di tangan kapitalis”.**⁶

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

⁶Sofyan Syafri Harahap, **Teori Akuntansi**, Edisi Revisi 2011. Penerbit PT Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2015, hal. 4

Menurut Mei H.M Munte mengemukakan **“Akuntansi dapat didefinisikan secara tepat dengan menjelaskan tiga karakteristik penting akuntansi yaitu pengidentifikasian, pengukuran dan pengkomunikasian informasi keuangan tentang entitas ekonomi kepada pemakai yang berkepentingan.”**⁷

Rudianto Mengemukakan :**“Akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan informasi keuangan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan.”**⁸

Berdasarkan beberapa pengertian diatas, akuntansi merupakan aktivitas yang menyediakan informasi kepada para pemegang saham dan pihak-pihak yang berkepentingan dalam suatu perusahaan dan juga berfungsi sebagai alat manajemen untuk memperoleh informasi keuangan yang pada akhir tahun pembukuan manajemen menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan dalam bentuk daftar keuangan perusahaan. Dari uraian diatas yang menjadi tujuan utama akuntansi adalah memberikan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan bagi pemegang saham, pemerintahan, atau pihak-pihak lain yang berkepentingan dan menjadi informasi bagi pihak luar yang ingin mengetahui tentang perusahaan tersebut.

2.1.3 Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi merupakan metode dan prosedur untuk mencatat dan melaporkan keuangan yang disediakan bagi perusahaan atau suatu organisasi bisnis. Sistem akuntansi dalam perusahaan besar sangat kompleks. Kompleksitas

⁷Mei H.M Munte, **Op. Cit** Hal. 6

⁸Rudianto, **Pengantar Akuntansi: Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan Adaptasi IFRS**, Erlangga, Jakarta, 2012, Hal. 4

sistem tersebut disebabkan oleh kekhususan dari sistem yang dirancang untuk suatu organisasi bisnis sebagai akibat dari adanya perbedaan kebutuhan akan informasi oleh manajer, bentuk dan jalan transaksi laporan keuangan.

Menurut Ivan Setyo Bahari et.al menjelaskan pengertian sistem akuntansi **“Metode dan prosedur untuk mengumpulkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan operasi perusahaan”⁹**

2.1.4 Pengertian Aset Tetap

Secara umum aset tetap dapat diartikan sebagai suatu aset yang sifatnya relatif permanen dan dipergunakan dalam kegiatan usaha normal atau kegiatan operasi perusahaan dengan maksud untuk tidak diperjualbelikan serta mempunyai nilai yang relatif material cukup besar. Aset tetap adalah suatu komponen perkiraan di neraca. Aset ini biasanya dimiliki oleh perusahaan dalam jumlah yang cukup besar dan dapat diperoleh dengan berbagai cara sesuai dengan kebijakan dan pertimbangan perusahaan. Secara umum aset tetap didefinisikan sebagai aset berwujud milik perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual, serta nilainya relatif besar.

Untuk lebih jelasnya mengenai aset tetap, dikutip beberapa pengertian aset tetap sebagai berikut:

Dwi Martani et.al mengemukakan :

“Aset tetap adalah aset berwujud yang:

⁹Ivan Setyo Bahari, **Analisis Sistem Akuntansi Penjualan Dan Penerimaan Kas Dalam Upaya Peningkatan Pengendalian Intern**, Jurnal administrasi bisnis, Vol. 53 No. 1 Desember 2017

1. **Dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif; dan**
2. **Diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode”.**¹⁰

Kemudian Trio Mandala Putra menyatakan “ **Aset tetap adalah kekayaan perusahaan yang memiliki wujud, mempunyai manfaat ekonomis lebih dari satu tahun, dan diperoleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan, bukan untuk dijual kembali**”¹¹

Dari beberapa kutipan yang dikemukakan diatas maka dapat disimpulkan bahwa aset tetap diperoleh oleh suatu perusahaan dan bukan untuk diperjual kembali, biasanya aset tetap itu digunakan untuk jangka waktu yang panjang atau lebih dari satu periode akuntansi dan lazimnya merupakan subjek penyusutan kecuali tanah, aset tersebut memiliki fisik nyata. Aset tetap mempunyai dua sifat, yang pertama aset tetap bukan untuk diperjual belikkan melainkan untuk dipergunakan dalam kegiatan operasi normal perusahaan dan sifat inilah yang membedakan dari persediaan barang, misalnya sebuah mobil yang digunakan dalam kegiatan perusahaan merupakan aset tetap perusahaan. Sifat aset kedua adalah umur ekonomis lebih dari satu tahun atau periode akuntansi dan karena itulah dikenal dengan adanya penyusutan.

¹⁰Dwi Martani et.al, **Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK**, Salemba Empat, Jakarta, 2012, hal. 271

¹¹Trio Mandala Putra, **Analisis Penerapan Akuntansi Aset Tetap Pada CV. Kombos Manado**, Jurnal EMBA, Vol.1 No.3 Juni 2013

2.2 Klasifikasi Aset Tetap

Aset tetap mungkin anda sudah sangat familiar dengan 2 kata ini, ya benar karena hampir setiap orang memiliki aset baik aset lancar maupun aset tetap. Sebelum kita masuk ke pembahasan aset tetap dalam PSAK no 16 ada baiknya kita akan bahas dulu pengertian, kriteria dan contoh aset tetap secara umum. Baik. Secara umum aset dibagi menjadi dua yaitu aset tetap dan aset lancar. Aset tetap secara harfiah adalah aset atau harta berwujud yang memiliki umur lebih dari satu tahun dan tidak mudah diubah menjadi kas atau uang serta yang digunakan untuk memproduksi (menghasilkan) barang atau jasa entitas bisnis dan penggunaannya secara terus menerus. Aset tetap memiliki beberapa kriteria diantaranya adalah:

- Mempunyai wujud fisik
- Tidak ditujukan untuk dijual lagi
- Memiliki nilai yang material, harga aset tersebut bernilai cukup signifikan
- Memiliki masa manfaat ekonomi lebih dari satu tahun buku dan nilai manfaat ekonominya bisa diukur dengan handal
- Aset digunakan dalam aktivitas normal perusahaan

Aset tetap terdiri dari beberapa jenis yaitu Tanah dan bangunan, Mesin dan peralatan, inventaris dan kendaraan contoh dari masing-masing aset adalah sebagai berikut

- Tanah dan Bangunan: Tanah, Rumah, kandang, ruko dsb

- Mesin dan peralatan: Mesin produksi dan kunci untuk bengkel, alat handpallet dsb
- Inventaris : AC, Komputer, laptop dsb
- Kendaraan : Truck, tractor heat dan mobil operasional perusahaan dsb

Kemudian selanjutnya adalah aset lancar dimana bisa dikatakan bahwa sifat dan karakter aset lancar ini adalah kebalikan dari sifat dan karakter dari aset tetap. Aset lancar adalah uang tunai atau kas kekayaan lain yang diharapkan bisa dikonversi menjadi kas maupun dijual/dikonsumsi habis dalam waktu tidak lebih dari satu tahun buku. Kriteria aset lancar adalah bersifat liquid atau mudah dicairkan serta memiliki manfaat dibawah satu tahun buku. Contoh aset lancar adalah kas, bank, Piutang, persediaan dsb.

Setelah kita membahas pengertian, kriteria dan contoh aset tetap menurut pengertian umum maka kita akan membahas aset tetap menurut PSAK no 16, dimana kita juga akan membahas mengenai pengertian, kalsifikasi serta pengungkapan aset tetap yang telah diatur dalam PSAK no 16. Sebelum kita masuk ke pengertian aset tetap ada baiknya kita bahas terlebih dahulu tujuan PSAK no 16 adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi aset tetap, agar pengguna laporan keuangan dapat memahami informasi mengenai investasi entitas di aset tetap dan perubahan dalam investasi tersebut. Masalah utama dalam akuntansi aset tetap adalah pengakuan aset tetap, penentuan jumlah tercatat, pembebanan penyusutan, dan rugi penurunan nilai aset tetap. Pengertian aset tetap menurut PSAK no 16 adalah aset yang berwujud yang dimiliki untuk digunakan

dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari periode.

2.3 Perolehan Aset Tetap

Biaya perolehan atau historis (*historical cost*) merupakan dasar untuk menilai aktiva tetap. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aktiva pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aktiva tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan. Jika aktiva dibeli tunai, maka jumlah kas yang dibayarkan untuk mendapatkan aktiva tersebut merupakan harga perolehan dari aktiva yang dibeli. Sebagai contoh, harga beli mesin, biaya pengangkutan mesin yang dibayar pembeli, dan biaya pemasangan mesin adalah bagian dari harga perolehan mesin pabrik yang dibeli perusahaan. Biaya-biaya ini akan dialokasikan pada periode masa depan melalui penyusutan (depresiasi). Pengeluaran ini yang tidak diperlukan harus dipandang sebagai biaya atau kerugian. Dalam hal ini aktiva tidak dibayar dengan kas, maka harga perolehan ditetapkan sebesar nilai wajar dari aktiva yang diperoleh atau aktiva yang diserahkan, yang mana lebih layak berdasarkan bukti atau data yang tersedia.

Aset tetap dapat diperoleh melalui berbagai macam cara, dimana setiap cara perolehan akan menimbulkan persoalan-persoalan khusus dalam penentuan harga perolehan aset tetap yang dimaksud. Ketika aset dibeli secara tunai, pembelian ini akan dicatat secara sederhana sebesar jumlah kas yang dibayar, termaksud seluruh

pengeluaran-pengeluaran yang terkait dengan pembelian dan penyiapannya sampai aset tersebut dapat digunakan.

Apabila dalam pembelian aset tetap tersebut ada potongan tunai, maka potongan tersebut merupakan pengurangan terhadap harga faktur, tidak memandang apabila potongan itu didapat atau tidak. Biaya tersebut dikurangi potongan harga yang diberikan penjual, sehubungan dengan pembelian dengan jumlah yang besar atau pembayaran yang dipercepat. Aset juga dapat diperoleh dengan cara lain (selain dibeli dengan tunai) dalam hal ini, yang menjadi pokok permasalahan adalah bagaimana cara menentukan besarnya harga perolehan. Aset dapat diperoleh dengan berbagai cara dimana masing-masing cara perolehan akan mempengaruhi harga perolehan :

1. Pembelian tunai
Pembelian ini akan dicatat sederhana sebesar jumlah kas yang dibayar, termasuk seluruh pengeluaran-pengeluaran yang terkait dengan pembelian dan penyiapannya sampai aset tersebut dapat digunakan.
2. Pembelian kredit
Pembelian aset tetap dapat dilakukan secara kredit. Dalam hal ini, pembeli biasanya akan menandatangani wesel bayar (promes), yang secara spesifik menyebutkan persyaratan mengenai penyelesaian kewajiban.
3. Sewa guna usaha modal
Suatu kontrak dimana suatu pihak (penyewa) diberikan hak menggunakan aset yang dimiliki oleh pihak lain, yaitu pihak yang menyewakan selama suatu periode tertentu dengan membayar biaya periodik tertentu.
4. Pertukaran aset tetap (Non-Moneter)
Perusahaan dapat memperoleh sebuah aktiva baru dengan cara menukar aset nonmoneter yang ada, umumnya aktiva yang baru tersebut akan dicatat sebesar nilai pasar wajarnya atau sebesar nilai pasar wajar dari aset yang diserahkan, mana yang dapat ditentukan dengan mudah.

5. Penerbitan sekuritas
Ketika saham diterbitkan dalam pertukaran untuk aset selain kas, seperti tanah, bangunan, dan peralatan, maka aset yang diperoleh harus dicatat sebesar nilai pasar wajarnya.
6. Konstruksi (Bangun) sendiri
Dimana kadang kala, gedung dibangun oleh perusahaan untuk digunakan sendiri. Ini mungkin dilakukan untuk menghemat biaya konstruksi, memanfaatkan fasilitas yang tidak terpakai, atau untuk mendapatkan kualitas bangunan yang lebih baik.
7. Donasi (Sumbangan)
Ketika aktiva diterima melalui (sumbangan), pengeluaran-pengeluaran tertentu mungkin diperlukan, namun pengeluaran-pengeluaran ini biasanya relatif kecil sehingga tidak diperhitungkan sebagai dasar penilaian untuk mencatat sumbangan aktiva tersebut.

2.4 Pengakuan Aset tetap

Syarat yang harus dipenuhi oleh suatu benda berwujud untuk diakui dan dikelompokkan sebagai aset tetap adalah Menurut Wirawan B, Iyias dan Diaz Priantara: **“1. Besar kemungkinan manfaat ekonomis dimasa depan berkenaan dengan aset tersebut akan mengalir ke entitas; dan 2. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal.”**¹²

Tujuan utama perolehan aset tetap adalah untuk digunakan perusahaan dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan untuk dimaksudkan untuk dijual. Pengakuan aset tetap akan andal apabila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Saat pengakuan aset tetap akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan kendaraan bermotor atau aset tetap lainnya.

¹²Wirawan B, Iyias dan Diaz Priantara, **Akuntansi Perpajakan**, Edisi Pertama, Mitra Wacana Media, Jakarta, 2015, Hal. 202

Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang masih diharuskan, seperti pembelian tanah yang harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikasi kepemilikan.

Dalam sistem perpajakan, penilaian harta (termaksud aset tetap) menjadi penting karena kenaikan nilai harta itu sendiri merupakan sasaran pengenaan pajak. Kenaikan nilai harta tersebut dianggap sebagai penghasilan, sesuai dengan konsep pertambahan.

Pada umumnya dalam jual beli harta, harga perolehan harta untuk pihak pembeli adalah harga yang sesungguhnya dibayar dengan harga penjualan bagi pihak penjual adalah harga yang sesungguhnya diterima. Jika terdapat hubungan yang istimewa (diatur dalam pasal 18 ayat 4), maka nilai perolehannya bagi pihak pembeli adalah jumlah yang seharusnya dibayar, sedangkan nilai penjualannya bagi pihak penjual adalah jumlah yang seharusnya diterima. Pengaturan yang demikian menunjukkan bahwa UU perpajakan mengutamakan konsep harga wajar dalam penilaian harta dan transaksi, untuk mencegah adanya rekayasa harga dalam transaksi yang melibatkan pihak-pihak yang mempunyai hubungan istimewa.

2.5 Dokumentasi Akuntansi Aset Tetap

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam atau

didokumentasikan diatas secarik kertas. Menurut mulyadi, adapun beberapa dokumen yang digunakan untuk merekam data transaksi yang merubah harga pokok aset tetap yang bersangkutan adalah:

1. **Surat Permintaan Otorisasi Investasi (*expenditure authorization request atau authorization for expenditure*)**
Karena Investasi dalam aktiva tetap biasanya meliputi jumlah rupiah yang relatif besar dan mencakup keterikatan dana dalam jangka waktu yang relatif panjang, maka pengendalian aktiva tetap dilakukan melalui perencanaan yang matang. Perencanaan pengeluaran investasi dalam aktiva tetap dimulai dengan diajukannya usulan investasi kepada manajemen puncak. Melalui staf direksi, usulan investasi diteliti kelayakan teknis dan ekonomisnya. Hasil studi kelayakan suatu usulan investasi dituangkan dalam laporan studi kelayakan. Berbagai studi kelayakan tersebut kemudian digunakan untuk menyusun anggaran investasi (*capital budget*). Anggaran investasi diotorisasi oleh rapat umum pemegang saham dan merupakan izin secara prinsip kepada manajemen perusahaan untuk menggunakan dana dalam investasi aktiva tetap.
2. **Surat permintaan reparasi (*authorization for repair*)**
Dokumen ini berfungsi sebagai perintah dilakukannya reparasi yang merupakan pengeluaran modal.
3. **Surat permintaan transfer aktiva tetap**
Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dan pemberian otorisasi transfer asktiva tetap
4. **Surat Permintaan Penghentian Pemakaian Aktiva Tetap**
Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dan pemberian otorisasi penghentian pemakaian aktiva tetap.
5. **Surat Perintah Kerja (*work order*)**
Dokumen ini memiliki 2 fungsi: sebagai perintah dilaksanakannya pekerjaan tertentu mengenai aktiva tetap dan sebagai catatan yang dipakai untuk mengumpulkan biaya pembuatan aktiva tetap. Dokumen ini digunakan sebagai perintah kerja pemasangan aktiva tetap yang dibeli, pembongkaran aktiva tetap yang dihentikan pemakaiannya.
6. **Surat Order Pembelian**
Dokumen ini diterbitkan oleh fungsi pembelian yang merupakan surat untuk memesan aktiva tetap kepada pemasok.

7. **Laporan Penerimaan Barang**
Dokumen ini diterbitkan oleh fungsi penerimaan setelah fungsi ini melakukan pemeriksaan kuantitas, mutu, dan spesifikasi aktiva tetap yang diterima dari pemasok
8. **Faktur dari Pemasok**
Dokumen ini merupakan tagihan dari pemasok untuk aktiva tetap yang dibeli.
9. **Bukti kas keluar**
Dokumen ini merupakan perintah pengeluaran kas yang dibuat oleh fungsi akuntansi setelah dokumen surat perintah otorisasi investasi, surat order pembelian, laporan penerimaan barang dan faktur dari pemasok diterima dan diperiksa oleh fungsi tersebut.
10. **Daftar Depresiasi Aktiva Tetap**
Daftar ini berisi jumlah biaya depresiasi aktiva tetap yang dibebankan dalam periode akuntansi tertentu. Dokumen ini merupakan dasar untuk pembuatan bukti memorial untuk pencatatan biaya depresiasi yang dibebankan dalam periode akuntansi tertentu.
11. **Bukti Memorial**
Dokumen ini digunakan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi depresiasi aktiva tetap, harga pokok aktiva tetap yang telah selesai dibangun, penghentian pemakaian aktiva tetap, dan pengeluaran modal.¹³

2.6 Catatan Akuntansi Aset Tetap

Catatan akuntansi merupakan salah satu unsur dari suatu sistem akuntansi pokok yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu. Menurut Mulyadi, ada beberapa catatan akuntansi yang dilakukan untuk mencatat transaksi yang mengubah harga pokok aktiva tetap dalam akumulasi penyusutan aset tetap yaitu:

1. **Kartu Aktiva Tetap**
Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu aktiva tetap yang digunakan untuk mencatat secara rinci segala data yang bersangkutan dengan aktiva tetap tertentu.

¹³Mulyadi, *Op. Cit.*, hal. 604

2. Jurnal umum

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

3. Register bukti kas keluar

Jurnal ini digunakan untuk mencatat transaksi pembelian aktiva tetap dan pengeluaran modal yang berupa pengeluaran kas.¹⁴

2.7 Fungsi Yang Terkait

Menurut Mulyadi ada beberapa fungsi yang terkait dalam transaksi yang mengubah harga pokok yaitu :

1. Fungsi Pemakai

Dalam sistem akuntansi aktiva tetap, fungsi pemakai bertanggungjawab mengajukan usulan investasi dalam aktiva tetap dan mengajukan surat permintaan otorisasi investasi untuk merealisasikan perolehan aktiva tetap seperti yang tercantum dalam anggaran investasi yang telah disetujui oleh rapat umum pemegang saham. Unit organisasi pemakai aktiva tetap berfungsi mengelola pemakaian aktiva tetap.

2. Fungsi Peneliti dan Pengembangan

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

¹⁴Mulyadi, *Ibid.*, hal. 608

3. Direktur Yang Terkait

Pejabat ini berfungsi memberikan persetujuan terhadap usulan investasi dan surat permintaan otorisasi reparasi yang diajukan oleh unit organisasi yang ada dibawah wewenangnya

4. Direktur Umum

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

5. Fungsi Pembelian.

Fungsi ini bertanggungjawab memilih pemasok dan menerbitkan surat order pembelian untuk pengadaan aktiva tetap.

6. Fungsi Penerimaan.

Fungsi ini bertanggungjawab melakukan pemeriksaan terhadap aktiva tetap yang diterima dari pemasok. Hasil pemeriksaan terhadap aktiva tetap tersebut dicantumkan dalam laporan penerimaan barang.

7. Fungsi Aktiva Tetap.

Fungsi ini bertanggungjawab atas pengelolaan aktiva tetap perusahaan. Fungsi ini memiliki wewenang dalam penempatan, pemindahan dan penghentian aktiva tetap.

8. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggungjawab dalam pembuatan dokumen sumber (bukti kas keluar dan bukti memorial) untuk pencatatan mutasi

aktiva tetap dan penyelenggaraan buku pembantu aktiva tetap. Di samping itu fungsi akuntansi bertanggungjawab atas penyelenggaraan jurnal yang bersangkutan dengan aktiva tetap (register bukti kas keluar dengan jurnal umum).¹⁵

2.8 Bagan Alir Sistem Akuntansi Aset Tetap

Tujuan penggunaan bagan alir (*flow chart*) adalah untuk dapat membuat gambaran ringkas (tanpa banyak kata) dan dengan nyata dalam suatu bagan tentang berbagai operasi. Adapun bagan alir dari sistem tentang pembelian aktiva tetap dapat dilihat pada gambar 2.1 tentang sistem pembelian aset tetap.

¹⁵Mulyadi, **Ibid**, Hal. 609

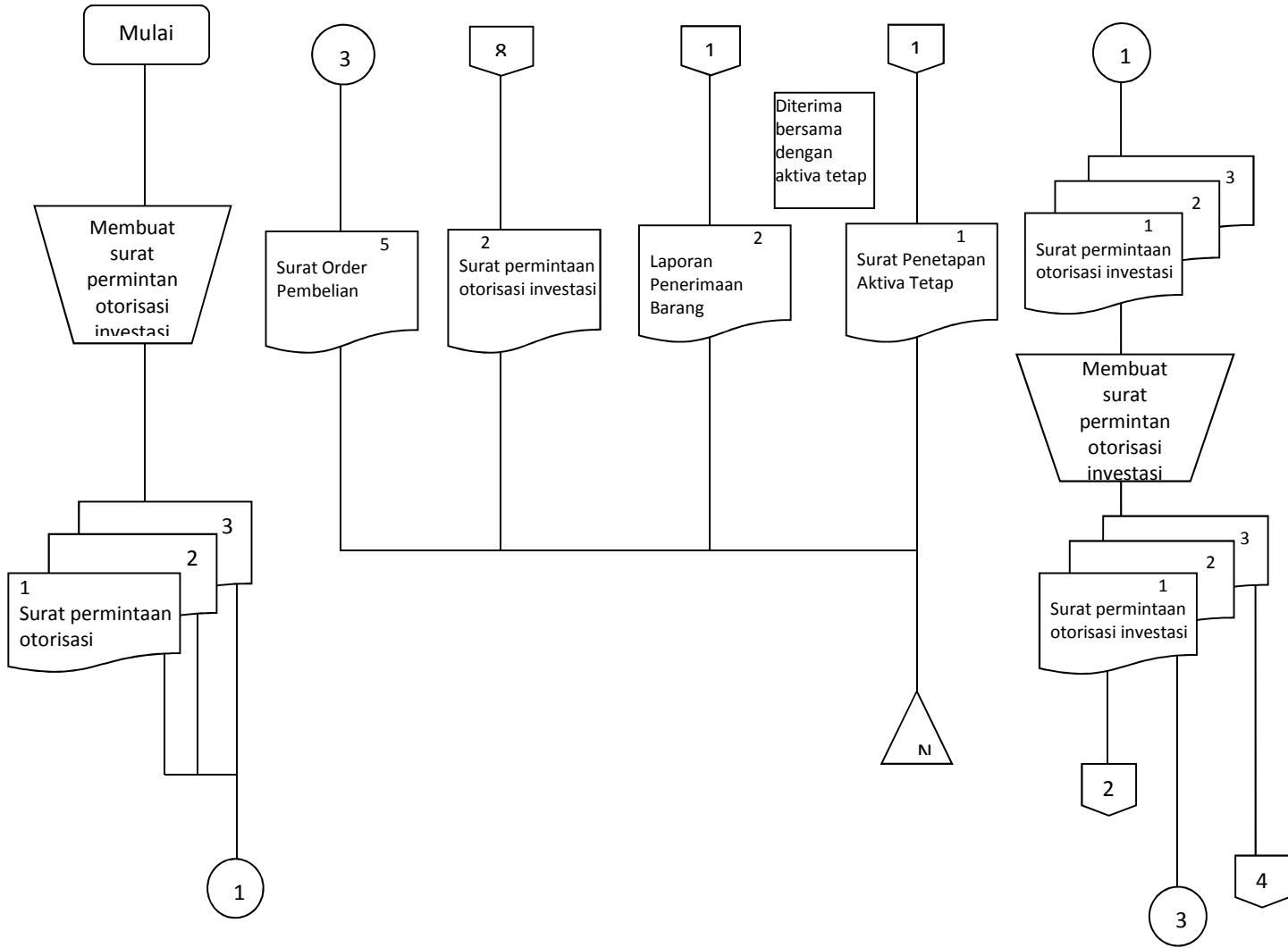
Gambar 2.1

Sistem Akuntansi Aset Tetap

Bagian yang Memerlukan

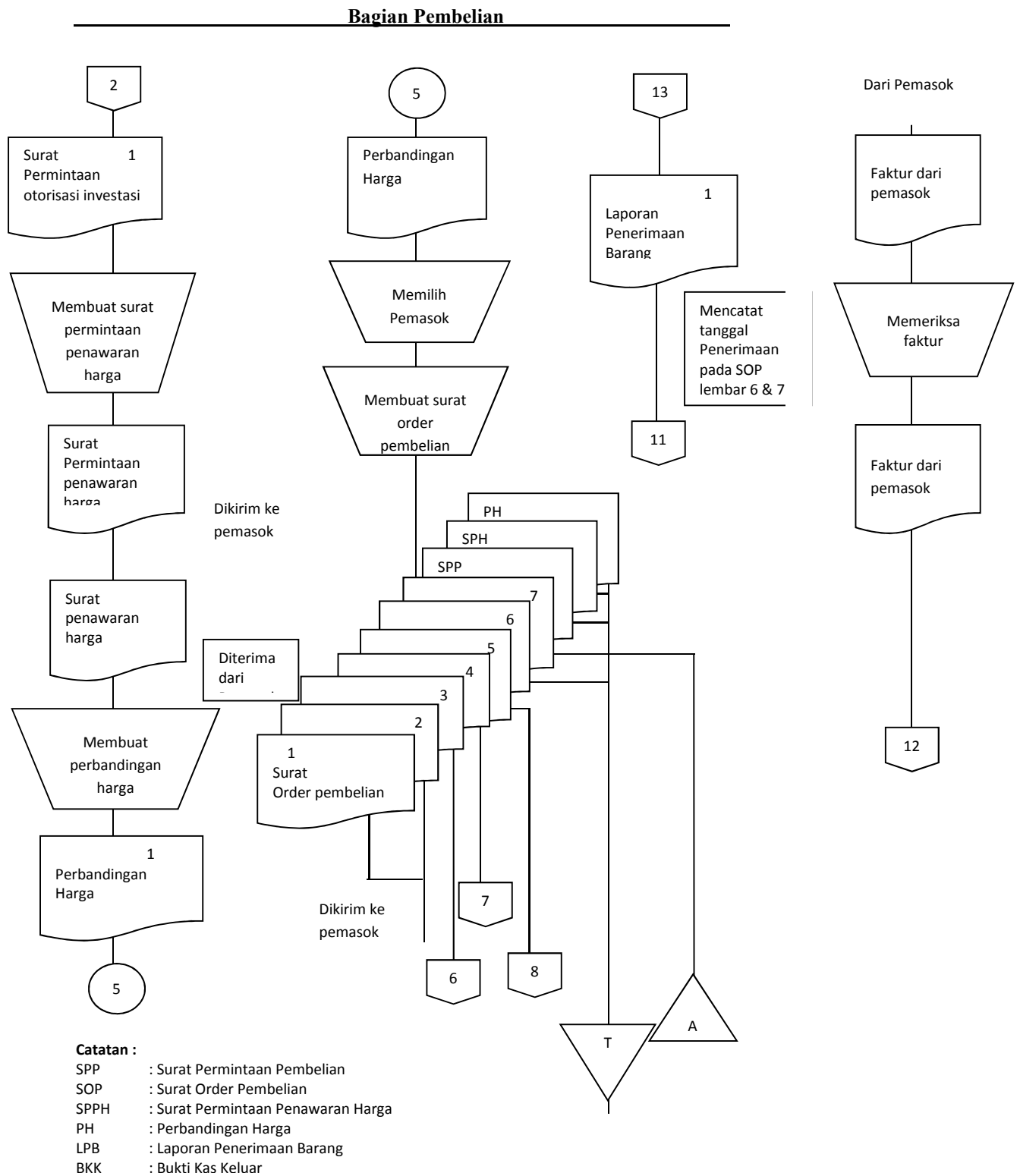
Aktiva Tetap

Direktur Utama

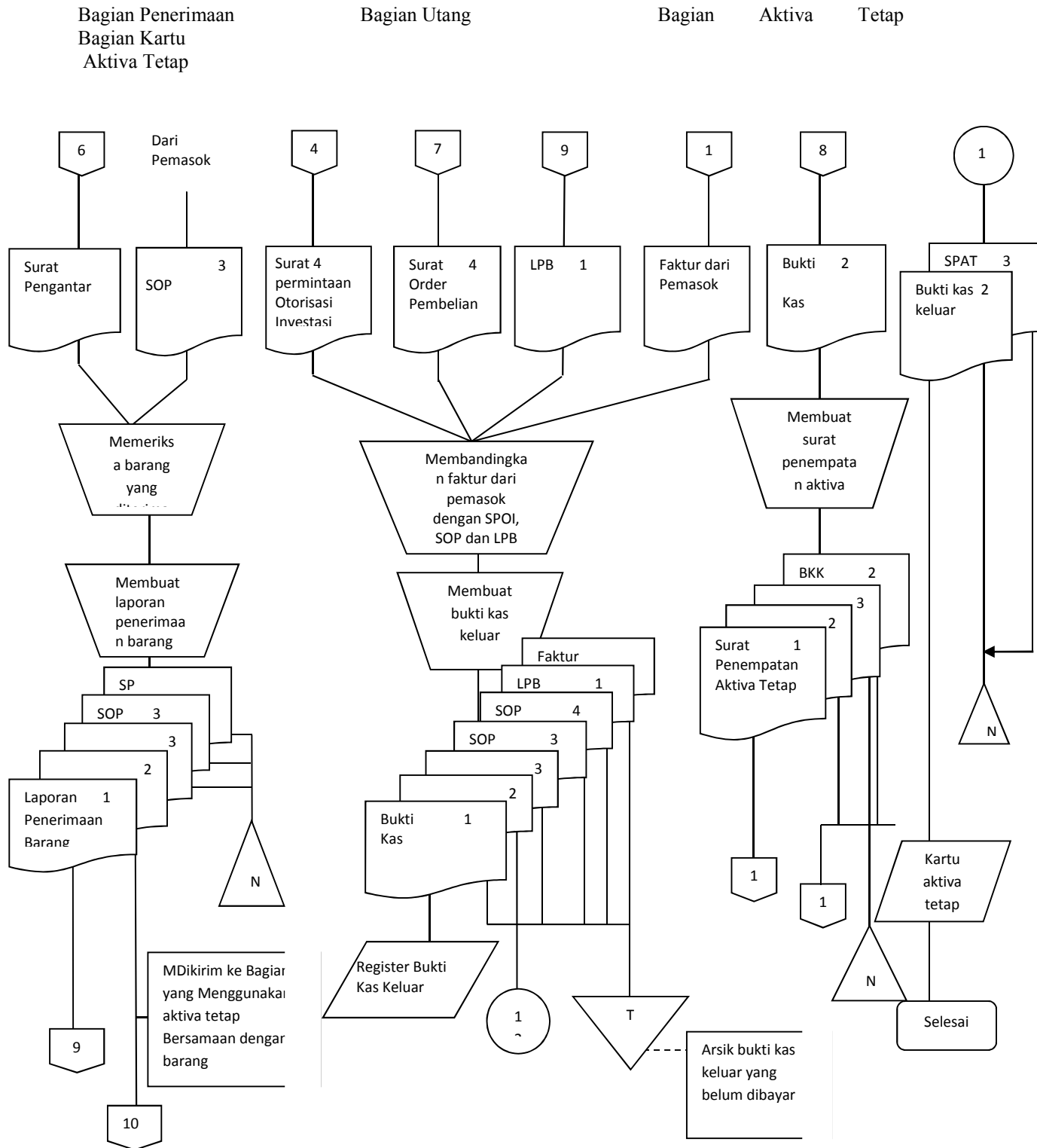


Sumber : Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi keempat, cetakkan kedua: salemba empat, Jakarta, 2016, Hal. 617

Gambar 2.1 Sistem Akuntansi Aset Tetap (Lanjutan)



Gambar 2.2
Sistem Akuntansi Aset Tetap (Lanjutan)



SPAT : Surat Penempatan Aktiva Tetap

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian ini difokuskan pada Sistem Akuntansi Aset Tetap Pada PT. Pos (Persero) MPC Medan 20900 yang berlokasi di jalan Medan-Tanjung Morawa Km.22 Tanjung Morawa.

3.2 Sumber Data Penelitian.

1. Studi Pustaka

Yaitu menghimpun data teoritis melalui pembahasan masalah melalui buku buku pelajaran, internet, dan media lainnya yang berhubungan dengan masalah lainnya.

2. Studi Lapangan

Yaitu penelitian yang dilakukan dengan cara mendatangi tempat penelitian secara langsung dan melakukan wawancara untuk mendapatkan informasi tentang sistem akuntansi yang diterapkan oleh PT. POS (Persero) MPC Medan 20900

3.3 Jenis Data Penelitian

1. Data Primer

Data primer yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti (atau petugas-petugas) dari sumber pertamanya. Data Primer yang digunakan penulis adalah data yang dikumpulkan melalui wawancara berupa tanya jawab langsung maupun diskusi pada bagian akuntansi PT POS (PERSERO) MPC MEDAN 20900. Data yang diperoleh mengenai pengakuan akuntansi aset tetap yang terdapat pada perusahaan.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang telah ada atau data telah dikumpulkan oleh orang atau instansi lain yang siap digunakan oleh orang ketiga. Adapun yang menjadi data sekunder dalam penelitian ini adalah data tentang sejarah singkat perusahaan dan data tentang struktur perusahaan.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Pada tahap pengumpulan data, biasanya suatu metode penelitian atau lebih dipilih untuk pengumpulan data yang diperlukan. Metode pengumpulan data yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah :

1. Wawancara

Yaitu proses memperoleh penjelasan untuk 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. Wawancara yang dilakukan yaitu wawancara bagaimana prosedur perolehan aktiva tetap mulai dari perencanaan sampai pada perolehannya.

Menurut Moh Nazir mengungkapkan pengertian wawancara :

“Proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab, sambil bertatap muka antara si penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau responden dengan menggunakan alat yang dinamakan *interview guide* (panduan wawancara)”.¹⁶

¹⁶Moh. Nazir, **Metode Penelitian**, Cetakan kesepuluh: Ghalia Indonesia, 2014, Hal. 170

2. Dokumentasi

Dokumentasi adalah suatu usaha yang dilakukan dalam penelitian untuk mengumpulkan data dengan cara menggunakan data yang tersedia sebagai sumber informasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Dalam pelaksanaannya metode ini digunakan untuk mengambil dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam penelitian khususnya mengenai sistem akuntansi aktiva tetap yang meliputi aspek daftar aktiva tetap, daftar permintaan barang, order pembelian, bukti penerimaan barang, kuintansi, surat perintah kerja, bukti permintaan dan pengeluaran barang, dan buku pembantu aktiva tetap pada PT. Pos (Persero) MPC Medan 20900.

3.5 Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Metode deskriptif

Dalam metode Analisis deskriptif yang dilakukan adalah mengumpulkan, menganalisis, mengklasifikasikan, serta menginterpretasikan data yang diperoleh agar dapat memberikan gambaran mengenai sistem akuntansi aset tetap pada PT. POS (Persero) MPC Medan.

Menurut Sugiyono mengungkapkan pengertian Statistik Deskriptif :

“Statistik deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi”¹⁷

2. Metode Komparatif

¹⁷Sugiyono, **Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan kuantitatif, kualitatif, dan R&D**, Cetakan kedua belas. Alfabeta, Bandung, 2018, Hal. 207

Metode komparatif adalah suatu metode yang membandingkan teori yang berlaku dengan praktek yang diterapkan di PT. Pos (Persero) MPC Medan 20900.