

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Akuntansi

2.1.1. Pengertian Akuntansi

Menurut samryn (2014:3), secara umum akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang digunakan untuk mengubah data dari transaksi menjadi informasi keuangan, proses akuntansi meliputi kegiatan mengidentifikasi, mencatat menafsirkan, dan mengomunikasikan peristiwa ekonomi dari sebuah organisasi kepada pemakai informasinya. Proses akuntansi menghasilkan informasi keuangan. Semua proses tersebut diselenggarakan secara tertulis dan berdasarkan bukti transaksi yang juga harus tertulis. Yang biasanya digunakan di setiap perusahaan termasuk perusahaan PT. PLN PERSERO Dis. Jatim.

Menurut Sadeli (2011) menyatakan akuntansi sebagai suatu metodologi dan himpunan pengetahuan yang berkenaan dengan sistem informasi dari satuan-satuan ekonomi apapun bentuknya yang terbagi atas dua bagian. Pertama, akuntansi ialah pengetahuan yang menyangkut proses pelaksanaan pembukuan dalam arti yang luas. Kedua, auditing ialah pengetahuan yang menyangkut pemeriksaan dan penilaian (evaluasi) atas hasil proses pelaksanaan pembukuan tersebut. Ada pun akuntansi manajemen yang bertujuan mengolah data ekonomi kautsar Riza (2016:4) Akuntansi Manajemen adalah penerapan konsep dan metode yang tepat dalam mengolah data ekonomi masa lalu dan membuat proyeksi untuk masa depan.

Menurut weygandt, and keiso (2011: 5), akuntansi adalah mengidentifikasi mencatat dan mengkomunikasikan kegiatan ekonomi suatu organisasi kepada para pengguna yang berkepentingan. Dari penjelasan tersebut disimpulkan bahwa akuntansi adalah sebuah ilmu yang dapat mengidentifikasi mencatat serta melaporkan kegiatan ekonomi untuk digunakan kepada para pengguna yang berkepentingan.

2.1.2. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi yang paling utama adalah sebagai media informasi keuangan suatu organisasi karena dari laporan akuntansi kita dapat melihat seperti apa kualitas yang ada dalam suatu organisasi dan seperti apa perubahan yang terjadi dalam organisasi. Akuntansi memberikan informasi data kuantitatif dengan satuan ukuran uang. Informasi mengenai tata keuangan sangat dibutuhkan oleh pihak yang akan membuat keputusan dalam aktivitas selanjutnya baik orang yang ada di dalam organisasi maupun yang ada di luar organisasi.

Akuntansi dapat dijadikan sebagai alat yang membahasakan seperti apa yang terjadi dalam organisasi atau perusahaan tersebut. Dalam akuntansi ada dua macam informasi yang diberikan yaitu tentang nilai perusahaan dan informasi tentang untung-rugi perusahaan. Kedua informasi tersebut bermanfaat untuk:

1. Mengetahui seberapa besar modal yang dimiliki suatu perusahaan
2. Mengetahui seperti apa perkembangan maju mundurnya perusahaan.
3. Sebagai landasan untuk menghitung pajak.
4. Menjelaskan kondisi perusahaan saat membutuhkan kredit dari bank atau pihak lain.
5. Sebagai dasar untuk memutuskan kebijakan yang akan dilaksanakan.
6. Untuk menarik para investor saham jika perusahaan telah menjadi perseroan terbatas.

Dalam ilmu akuntansi juga telah berkembang beberapa bidang khusus yang dimana perkembangan tersebut disebabkan oleh adanya peningkatan jumlah dan ukuran perusahaan serta dari peraturan pemerintah.

2.2 Aset Tetap

2.2.1 Karakteristik aset tetap

Menurut reeve et all (2010:2) Aset tetap adalah asset yang bersifat jangka panjang atau secara relative memiliki sifat permanen serta dapat digunakan dalam jangka panjang atau secara relative memiliki sifat permanen serta dapat digunakan dalam jangka panjang. Aset ini merupakan aset berwujud karena memiliki bentuk fisik. Aset ini dimiliki dan digunakan oleh perusahaan dan tidak untuk dijual sebagai bagian dari kegiatan operasi normal.

Aset tetap dapat berupa kendaraan, mesin, bangunan, tanah dan sebagainya. Menurut Rudianto (2012:257) dari berbagai jenis aset tetap yang dimiliki perusahaan, untuk tujuan akuntansi dapat dikelompokkan ke dalam kelompok:

- a. Aset tetap yang umurnya tidak terbatas.
- b. Aset tetap yang umurnya terbatas dan apabila sudah habis masa manfaatnya bisa diganti dengan aset lain yang terbatas.
- c. Aset tetap yang umurnya terbatas dan apabila sudah habis masa manfaatnya tidak dapat diganti dengan yang sejenis.

2.2.2 pengendalian aset tetap

Pengawasan yang baik atas aktiva tetap merupakan salah satu hal yang sangat penting yang harus diperhatikan oleh perusahaan. Pengawasan terhadap aktiva harus dilakukan secara tepat dan terorganisir. Alasan ini disebabkan karena keberadaan aktiva tetap merupakan sesuatu yang penting dalam pelaksanaan operasional perusahaan.

Aktiva tetap memerlukan perencanaan dan pengawasan yang baik untuk menghindari terjadinya penggelapan, kecurangan, ataupun penyelewengan di dalam perusahaan. Penetapan sistem pengawasan internal (*internal control*) yang baik dapat menunjang peningkatan efisiensi, efektivitas, dan kualitas kegiatan operasional perusahaan. Fungsi pengawasan internal dalam suatu perusahaan atau entitas usaha dapat dilakukan dengan mengukur dan mengevaluasi kinerja dari setiap kepala bagian dan kemudian mengambil tindakan perbaikan jika diperlukan.

Pimpinan perusahaan bertanggungjawab penuh dalam usaha pengawasan internal terhadap aktiva tetap. Manajemen perlu memperhatikan dan menentukan cara yang baik dalam menciptakan sistem pengawasan yang efektif dan efisien agar pelaksanaan prosedur-prosedur pengawasan dapat dilaksanakan sebaik mungkin. Pengawasan internal merupakan kebijakan dan prosedur yang spesifik, yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi manajemen bahwa sasaran dan tujuan perusahaan dapat dipenuhi.

Salah satu alasan mengapa pengawasan internal penting untuk dilakukan adalah lingkup dan ukuran bisnis entitas yang telah menjadi sangat kompleks dan tersebar luas sehingga manajemen sehingga manajemen suatu perusahaan harus bergantung pada sejumlah laporan dan analisis. Selain itu, pengujian dan penelaahan yang melekat pada pengawasan internal yang baik menyediakan perlindungan terhadap kelemahan manusia dan mengurangi terjadinya kekeliruan dan ketidakberesan. Pengawasan internal meliputi dua hal:

1. Pengendalian Akuntansi, yaitu catatan dan pemeriksaan fisik yang meliputi pengamanan terhadap kekayaan perusahaan termasuk pemisahan kerja antara fungsi operasional, penyimpanan dan pencatatan serta pengawasan fisik atas harta sehingga menghasilkan suatu catatan yang memadai.
2. Pengendalian Administrasi, yaitu pengendalian yang meliputi peningkatan efisiensi usaha dan mendorong dipatuhinya kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengendalian ini pada umumnya tidak berhubungan langsung dengan catatan akuntansi.

Pengawasan internal merupakan suatu kesatuan sistem yang terdiri dari beberapa unsur. Unsur- unsur yang terdapat dalam pengawasan internal adalah sebagai berikut (Mulyadi,2013):

1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan salah satu alat manajemen atau pimpinan perusahaan untuk mengendalikan setiap proses produksi dan kegiatan operasionalnya dengan baik. Proses pembentukannya dimulai dengan menetapkan kegiatan-kegiatan yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan-tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Setiap kegiatan akan dibagi ke dalam unit-unit kegiatan yang lebih kecil, dengan disertai perincian tugas (job description) dari masing-masing karyawan yang menjalankan tugasnya. Selanjutnya tugas tersebut dibagi-bagi dan ditentukan bagian-bagian mana yang akan melakukan suatu tugas atau kelompok tugas tertentu. Apabila diperlukan, di dalam suatu bagian masih bisa dibentuk sub bagian yang lebih kecil sesuai dengan bentuk bagian yang diperlukan dalam organisasi tersebut.

Tahap terakhir adalah menentukan hubungan antara tugas yang satu dengan tugas yang lain. Pendelegasian tugas ini penting agar tercipta kerjasama yang baik dan terarah diantara bagian-bagian tersebut dalam rangka mencapai tujuan-tujuan perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan pembukuan

Sistem wewenang dan prosedur pencatatan pembukuan dalam suatu perusahaan merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan

terhadap operasi dan transaksi-transaksi yang terjadi dan juga untuk mengklasifikasikan data akuntansi dengan tepat. Klasifikasi data akuntansi ini dapat dilakukan dalam rekening-rekening buku besar yang biasanya diberi nomor kode dengan cara tertentu dan dibuatkan buku pedoman mengenai penggunaan debit maupun kredit masing-masing rekening.

Prosedur yang baik adalah prosedur yang dapat mencapai tujuannya dengan cara yang sederhana dan membagi pekerjaan secara logis dan mudah dipahami sehingga bakat karyawan dapat dimanfaatkan sebaik mungkin. Sedangkan prosedur yang efektif adalah prosedur yang dapat memaksakan kepatuhan.

Dengan demikian, sistem wewenang dan prosedur pembukuan merupakan suatu tata cara pencatatan, pelaporan, serta pengesahan operasi-operasi dan transaksi-transaksi perusahaan sedemikian rupa sehingga dimungkinkan terciptanya keabsahan dan ketelitian dalam pencatatan harta, hutang, modal, pendapatan, dan biaya-biaya perusahaan.

3. Praktik yang sehat, meliputi:

- a. Dilakukannya pencocokan fisik dengan kartu aktiva tetap secara periodik (berkala),
- b. Penggunaan anggaran investasi sebagai alat pengendalian investasi dalam aktiva tetap. Pengawasan investasi dalam aktiva tetap yang baik dilaksanakan dengan menggunakan perencanaan yang dituangkan dalam anggaran investasi.

Anggaran ini disusun setelah dilakukan analisa terhadap studi kelayakan investasi.

- c. Penutupan asuransi aktiva tetap terhadap kerugian. Untuk mencegah kerugian yang timbul sebagai akibat kebakaran atau kecelakaan, aktiva tetap harus diasuransikan dengan jumlah pertanggungjawaban yang memadai.
- d. Kebijakan akuntansi tentang pemisahan antara pengeluaran modal (capital expenditure) dengan pengeluaran pendapatan (revenue expenditure) harus dinyatakan secara eksplisit dan tertulis untuk menjamin konsistensi perlakuan akuntansi terhadap kedua macam pengeluaran tersebut.

Unsur-unsur di atas, harus menjadi perhatian penting bagi pihak manajemen dalam menentukan pengawasan internal yang dilakukannya agar mendapatkan hasil yang memuaskan serta untuk dapat mencapai tujuan utama dari pengawasan internal atas aktiva tetap tersebut secara efektif dan efisien. Adapun tujuan utama dari pengawasan internal atas aktiva tetap, antara lain:

- a. Membatasi pengeluaran modal dalam batas yang disetujui sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- b. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan aktiva tetap dalam menjalankan aktivitas perusahaan.
- c. Menetapkan prosedur-prosedur perlindungan dalam pemeliharaan fisik suatu aktiva tetap.

- d. Menekankan bahwa aktiva tetap merupakan fasilitas yang penting dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan.
- e. Mendorong usaha perawatan yang paling sesuai dengan kebutuhan perusahaan berikut cara yang paling menguntungkan untuk membiayai aktiva tetap.
- f. Melindungi aktiva tetap perusahaan terhadap segala bentuk penyelewengan yang mungkin terjadi dan dapat merugikan perusahaan.

Ada tiga jenis pengawasan internal atas aktiva tetap yang dapat dilakukan dalam suatu entitas usaha, yaitu :

1. Pengawasan Administrasi

Pengawasan ini meliputi pengawasan sistem dan prosedur penyelenggaraan inventaris serta yang berhubungan dengan masalah teknik dan materi inventarisasi.

2. Pengawasan Fisik

Pengawasan ini meliputi penyesuaian keadaan fisik aktiva tetap di lapangan dengan laporan yang terdapat dalam daftar inventaris maupun dalam administrasi inventarisasinya.

1. Pengawasan Penggunaan

Pengawasan ini dilakukan untuk mengetahui apakah aktiva tetap yang dimiliki oleh perusahaan telah digunakan sesuai dengan fungsinya dengan memperhatikan efisiensi penggunaannya.

2.2.3 Cara memperoleh aset tetap

Menurut Supriyati (2016:44), aset tetap dicatat di dalam neraca sebesar harga perolehannya, yaitu harga beli ditambah biaya perolehan dikurangi potongan tunai. Ada berbagai cara untuk memperoleh Aset Tetap diantaranya yaitu:

1. Pembelian Tunai

Harga perolehan Aset Tetap adalah harga bersih setelah ditambah beban lalu dikurangi dengan potongan tunai tanpa mempertimbangkan apakah potongan itu dimanfaatkan atau tidak. Jika potongan tunai ini digunakan, maka akan mengurangi jumlah yang seharusnya akan dibayar. Jika potongan tunai tidak digunakan, maka akan diperlakukan sebagai kerugian atau beban bunga.

1. Pembelian Kredit Jangka Panjang

Pembelian aset tetap dengan kredit jangka panjang biasanya melibatkan unsure bunga, baik *eksplisit* dan *implicit*. Harga perolehan Aset tetap tersebut tidak termasuk bunga.

2. Pembelian Gabungan

Pembelian gabungan atau biasa disebut *lum-sum*. Harga perolehannya ditentukan dengan menggunakan metode harga pasar relatif, yaitu dengan cara mengalokasikan harga perolehan total ke masing-masing jenis aset tetap.

3. Sumbangan

Aset tetap yang diperoleh dari hasil Donasi atau sumbangan tetap harus diakui dalam Akuntansi.

4. Dibangun sendiri

Aset tetap yang diperoleh dengan cara membangun sendiri harus ditetapkan unsur biaya yang telah dikeluarkan. Biaya yang terjadi antara lain: biaya bahan baku, biaya pabrikasi, biaya tenaga kerja langsung, biaya pabrikasi seperti penyusutan, listrik, *supplies*, dan lain-lain.

5. Mengeluarkan saham atau obligasi

Aset tetap dapat diperoleh dengan mengeluarkan saham atau obligasi. Harga perolehan adalah harga pasar aset tetap tersebut pada saat terjadi pertukaran. Apabila terjadi selisih antara harga pasar dengan nominal, maka selisihnya merupakan premium saham.

2.2.4 Depresiasi aset tetap

Nilai residu tidak selalu ada, ada kalanya suatu aktiva tidak memiliki nilai residu karena aktiva tersebut tidak dijual pada masa penarikannya alias di jadikan besi tua, hingga habis terkorosi. Tentu saja ini tidak dianjurkan, alangkah bagusnya jika di daur ulang. Metode Penyusutan (Depresiasi) Aktiva Tetap. Penyusutan (depresiasi) merupakan salah satu konsekwensi atas penggunaan aktiva tetap, dimana aktiva tetap akan mengalami keausan atau penurunan fungsi. Logika umum: Penyusutan merupakan cadangan yang nantinya digunakan untuk membeli aktiva baru untuk menggantikan aktiva lama yang sudah tidak produktif lagi. Menurut Pontoh (2013:358) menyatakan bahwa seiring dengan waktu pemakaian sebuah aset tetap, maka pada saat yang sama aset tetap tersebut akan mulai

berkurang kemampuannya atau mulai mengalami keusangan (*obsolescence*) untuk menciptakan barang dan jasa. Berkurangnya kemampuan aset tetap ini disebut sebagai penyusutan atau depresiasi (*depreciation*).

Pencatatan (Jurnal) Atas Penyusutan:

Bentuk Jurnalnya:

[-Debit-]. *Depreciation* = xxxx

[-Credit-]. *Accumulated Depreciation* = xxxx

Saat pencatatan:

Biasanya dicatat (dibukukan) pada saat penutupan buku (entah: akhir bulan, akhir kwartal, akhir tahun buku).

Besar-nya:

Dicatat sebesar nilai penyusutannya, tergantung berbagai faktor (lebih rincinya, lanjutkan ke sub pokok bahasan berikut ini).

Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Biaya Penyusutan

Harga Perolehan (*Acquisition Cost*)

Harga Perolehan adalah faktor yang paling berpengaruh terhadap biaya penyusutan. Mengenai “Harga Perolehan

Nilai Residu (*Salvage Value*)

Merupakan taksiran nilai atau potensi arus kas masuk apabila aktiva tersebut dijual pada saat penarikan/penghentian (*retirement*) aktiva. Nilai residu tidak

selalu ada, ada kalanya suatu aktiva tidak memiliki nilai residu karena aktiva tersebut tidak dijual pada masa penarikannya alias di jadikan besi tua, hingga habis terkorosi. Tentu saja ini tidak dianjurkan, alangkah bagusnya jika di daur ulang.

Umur Ekonomis Aktiva (*Economical Life Time*) Sebagian besar, aktiva tetap memiliki 2 jenis umur, yaitu:

1. Umur fisik: Umur yang dikaitkan dengan kondisi fisik suatu aktiva. Suatu aktiva dikatakan masih memiliki umur fisik apabila secara fisik aktiva tersebut masih dalam kondisi baik (walaupun mungkin sudah menurun fungsinya).
2. Umur Fungsional: Umur yang dikaitkan dengan kontribusi aktiva tersebut dalam penggunaannya. Suatu aktiva dikatakan masih memiliki umur fungsional apabila aktiva tersebut masih memberikan kontribusi bagi perusahaan. Walaupun secara fisik suatu aktiva masih dalam kondisi sangat baik, akan tetapi belum tentu masih memiliki umur fungsional. Bisa saja aktiva tersebut tidak difungsikan lagi akibat perubahan model atas produk yang dihasilkan, kondisi ini biasanya terjadi pada aktiva mesin atau peralatan yang dipergunakan untuk membuat suatu produk. Atau aktiva tersebut sudah tidak sesuai dengan jaman (*not fashionable*), kondisi ini biasanya terjadi pada jenis aktiva yang bersifat dekoratif (misalnya: *furniture*/mebeler, hiasan dinding, dsb). Dalam penentuan beban penyusutan, yang dijadikan bahan

perhitungan adalah umur fungsional yang biasa dikenal dengan umur ekonomis.

Pola penggunaan aktiva berpengaruh terhadap tingkat keausan aktiva, yang mana untuk mengakomodasi situasi ini biasanya dipergunakan metode penyusutan yang paling sesuai. Nilai residu tidak selalu ada, ada kalanya suatu aktiva tidak memiliki nilai residu karena aktiva tersebut tidak dijual pada masa penarikannya alias di jadikan besi tua, hingga habis terkorosi. Tentu saja ini tidak dianjurkan, alangkah bagusnya jika di daur ulang.

Menurut Supriyati & Bayu (2014:83), metode penyusutan aset dipilih berdasarkan pemakaian aktual dibagi dengan estimasi manfaat ekonomis masa depan dari aset. berdasarkan undang-undang PPh nomor 36 tahun 2008, pengeluaran untuk mendapatkan harta berwujud mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun harus dibebankan untuk pengeluaran mendapatkan, menagih, dan memelihara penghasilan dengan mengalokasi pengeluaran selama masa manfaat harta disusutkan. Metode penyusutan yang boleh digunakan menurut ketentuan perpajakan adalah Metode Garis lurus dan Saldo menurun (untuk kelompok bukan bangunan).

Berikut ini adalah beberapa kelebihan dan kekurangan dari setiap metode penyusutan:

Metode Garis Lurus

1. Kelebihan

Metode garis lurus ini cukup mudah untuk dilaksanakan dan dipahami, lebih mudah dalam menentukan tarif penyusutan, cocok digunakan untuk segala jenis aset tetap, serta diperbolehkan dalam ketentuan perpajakan.

2. Kekurangan

Menurut Dwi Martani (2012:317), metode ini mengasumsikan penggunaan ekonomis dan pembebanan yang selalu sama setiap tahunnya dan adanya tingkat pengembalian aset yang meningkat seiring penggunaan aset karena nilai buku aset yang semakin menurun namun biaya depresiasi tetap.

Metode Saldo Menurun Ganda

1. Kelebihan

Beban penyusutan tiap tahunnya semakin menurun dan diperbolehkan dalam ketentuan perpajakan kecuali aset dalam bentuk bangunan.

2. Kekurangan

Metode ini cukup sulit untuk dipahami, pembebanan di awal yang lebih tinggi dan ketidakpastian mengenai besarnya pendapatan dalam tahun-tahun belakangan.

Metode Jumlah Angka Tahun

1. Kelebihan

Memiliki kelebihan yang sama dengan metode saldo menurun ganda yaitu beban penyusutan tiap tahunnya mengalami penurunan.

2. Kekurangan

Metode ini cukup sulit untuk dipahami, ketidakpastian mengenai besarnya pendapatan pada tahun-tahun belakangan, pembebanan di awal tahun lebih tinggi, dan tidak diperbolehkan dalam ketentuan perpajakan.

Metode Unit Produksi

1. Kelebihan

Menurut Dwi Martani (2012:320), metode ini sangat cocok untuk aset yang mengalami penurunan seiring dengan pemakaiannya seperti mesin dan peralatan.

2. Kekurangan

Metode ini hanya dapat digunakan untuk aset tetap sejenis mesin dan peralatan selain itu beban penyusutannya berfluktuasi setiap periodenya karena tergantung yang dibuat oleh aset.

2.3. Pengendalian Asset Tetap

2.3.1 Prosedur pencatatan

PT.PLN (Persero) Dis. Jatim merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa yang perkerjaan utamanya adalah menyalurkan serta mengendalikan sistem ketenagalistrikan. Aktiva tetap berwujud merupakan asset terbesar dalam PT.PLN (Persero) oleh karena itu aktiva tetap dianggap sebagai asset terpenting dalam perusahaan. Dalam praktiknya perolehan aktiva tetap berwujud dengan cara melakukan pembangunan sendiri yang selalu melalui proses PDP (Pekerjaan Dalam Pelaksanaan). Proses PDP sering kali mengalami permasalahan dan masih banyak kendala-kendala dalam penyimpanan, pengolahan, penerimaan dan

pengeluaran material. Tujuan dengan adanya proses PDP agar perusahaan dapat mempermudah dalam hal pencatatan agar tidak terjadi kekeliruan dan penyimpangan dalam pembangunan aktiva tetap. Permasalahan yang dikaji dalam penulisan ini adalah Bagaimana prosedur pencatatan perolehan aktiva tetap pada PT.PLN (Persero). Dan juga menggunakan sistem SAP yang dimna juga mengontrol hasil yang akan di kirimkan ke pusat

2.3.2 Sistemotorisasi

Aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau yang harus dibangun terlebih dahulu, yang digunakan dalam operasi entitas pemerintah, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal entitas pemerintahan, dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Aktiva memiliki wujud, sehingga sering kali aktiva tetap disebut dengan aktiva tetap berwujud (tangible fixed assets).

2.4. Golongan Asset Tetap

- A. Tanah dan perbaikan tanah (land and land improvement)
- B. Gedung dan perbaikan gedung (building and building improvement)
- C. Mesin dan ekuipmen pabrik.
- D. Mesin dan ekuipmen kantor.
- E. Mebel
- F. Kendaraan
- G. Aktiva tetap lainnya.

Portability aktiva tetap digolongkan menurut mudah dan dapat atau tidaknya aktiva tetap dipindahkan dari satu tempat ke tempat lain sebagai berikut :

Portable (dapat dibawa dengan tangan manusia)

Movable (dapat dipindahkan dengan bantuan ekuipmen)

Fixtures (melekat pada aktiva tetap lainnya)

2.5. Data Transaksi

Dokumen yang digunakan untuk merekam data transaksi yang digunakan untuk perolehan aktiva tetap adalah :

Surat permintaan otorisasi investasi (*expenditure authorization request* atau *authorization for expenditure*). Karena investasi dalam aktiva tetap biasanya meliputi jumlah rupiah yang relative besar dan mencakup keterikatan dana dalam jangka waktu yang relative panjang, maka pengendalian aktiva tetap dilakukan melalui perencanaan yang matang.

A. Surat permintaan reparasi (*authorization for repair*)

Berfungsi sebagai perintah dilakukannya reparasi yang merupakan pengeluaran modal.

B. Surat permintaan transfer aktiva tetap

Berfungsi sebagai permintaan dan pemberian otorisasi transfer aktiva tetap.

C. Surat permintaan penghentian pemakaian aktiva tetap.

Berfungsi sebagai permintaan dan pemberian otorisasi penghentian pemakaian aktivatetap.

D. Surat perintah kerja (*work order*)

Berfungsi sebagai perintah dilaksanakannya pekerjaan tertentu mengenai aktiva tetap dan sebagai catatan yang dipakai untuk mengumpulkan biaya pembuatan aktiva tetap.

E. Surat order pembelian

Diterbitkan oleh fungsi pembelian yang merupakan surat untuk memesan aktiva tetap kepada pemasok.

F. Laporan penerimaan barang

Diterbitkan oleh fungsi penerimaan setelah fungsi ini melakukan pemeriksaan kuantitas, mutu, dan spesifikasi aktiva tetap yang diterima dari pemasok.

G. Faktur dari pemasok

Merupakan tagihan dari pemasok untuk aktiva tetap yang dibeli.

H. Bukti kas keluar

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.

I. Bukti memorial.

Digunakan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi depresiasi aktivatetap, harga pokok aktiva tetap yang telah selesai dibangun, pemberhentian pemakaian aktiva tetap, dan pengeluaran modal.

Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi yang mengubah harga pokok aktiva tetap dan akumulasi depresiasi aktiva tetap adalah :

- A. Kartu Aktiva Tetap Merupakan buku pembantu aktiva tetap yang digunakan untuk mencatat secara rinci segala data yang bersangkutan dengan aktiva tetap tertentu.
- B. Jurnal Umum 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.
- C. Register Bukti Kas Keluar Untuk mencatat transaksi pembelian aktiva tetap dan pengeluaran modal yang berupa pengeluaran kas.

2.6. Pengendalian Asset Tetap Dengan SAP

Sap dapat ditandai dengan kompleksitas yang tinggi. Mereka mampu melakukan banyak fungsi yang berbeda untuk mendukung kegiatan operasi perusahaan, SAP terdiri dari sejumlah besar program dan sub-program. Program SAP berupa sebuah intruksi terstruktur yang di tulis dalam bahasa pemrograman

khusus , yang mengontrol perilaku computer untuk merekam transaksi bisnis dan melakukan berbagai fungsi analisis. Untuk mengimplemantsikan program sap dan mengurus pelatihan karyawan merka tentang bagaimana kerja dengan SAP. SAP memiliki beberapatingkatan dan semua pekerjaan dengan SAP, dilakuan memalalui *Grapichical User Inter Face* (GUI). GUI menyajikan berbagai tampilan untuk para pengguna, dimana mereka dapat memasukkan data atau membaca beberapa informasi yang diambil dari database.

Solusi MySAP ERP, mulai pertengahan decade ini, SAP juga memasarkan beberapa solusi lain seperti MySAP CRM (*Customer Relationship Management*), MySAP SCM (*Suply Chain Management*) dan beberapa solusi lain. Sampai saat ini SAP masih dapat dibilang sebagai penguasa untuk urusan software ERP. Integrasi yang handal dan sangat mudah untuk dicustomize, menjadikan SAP sebagai pilihan perusahaan perusahaan terkemuka nasional. Dibidang *Oil&Gas* kita menjumpai Pertamina, Total, ConocoPhipip dan British Petroleum. Dibidang Telekomunikasi ada Telkom, Indosat, XL dan SMART. Di bidang kelistrikan negara PT. PLN. Di bidang manufacturing ada Astra Internasional dan anggotanya, Indofood, Japfa, Bentoel, Djaroem. Di bidang perbankan ada bank mandiri dan bank BRI. Di bidang pemberitaan ada SCTV dan Kompas Gramedia group. Banyaknya perusahaan besar yang menggunakan SAP, membuat peluang kerja dibidang SAP pun cukup terbuka, baik sebagai user maupun consultant yang bertindak sebagai implementor.