PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
NO. INDUK. 0259/PER-UMP/08
TANGGAL : 03-05-08.

ANALISIS PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS AKTIVA TETAP PADA BAGIAN PROYEK PERBAIKAN DAN REKONDISI PERALATAN DIBALAI WILAYAH SUNGAI SUMATERA VIII (DIREKTOR JENDERAL SUMBER DAYA AIR DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM) PALEMBANG

SKRIPSI

OLEH :

Nama : **M.ZULVAN VARIANDA**

Nim : **22 2002 212**

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI
2008

ANALISIS PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS AKTIVA TETAP PADA BAGIAN PROYEK PERBAIKAN DAN REKONDISI PERALATAN DIBALAI WILAYAH SUNGAI SUMATERA VIII (DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM) PALEMBANG

SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memeperoleh Gelar Sarjana Ekonomi

OLEH :

Nama : **M. ZULVAN VARIANDA**
Nim : **22 2002 212**

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI
2008

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	:	**M. ZULVAN VARIANDA**
NIM	:	22 2002 212
Jurusan	:	Akuntansi

Menyatakan bahwa skripsi ini telah ditulis sendiri dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain.

Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya sangggup menerima sanksi berupa pembatalan skripsi dan segala konsekuensinya.

Palembang, Februari 2008

Penulis

M. ZULVAN VARIANDA

Fakultas Ekonomi
Universitas Muhammadiyah
Palembang

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

JUDUL	:	**ANALISIS PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS AKTIVA TETAP PADA BAGIAN PROYEK PERBAIKAN DAN REKONDISI PERALATAN DIBALAI WILAYAH SUNGAI SUMATERA VIII (DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM) PALEMBANG**
Nama	:	**M. ZULVAN VARIANDA**
Nim	:	**22 2002 212**
Fakultas	:	**Ekonomi**
Jurusan	:	**Akuntansi**
Mata Kuliah Pokok	:	**Teori Akuntansi**

Diterima dan disyahkan
Pada tanggal.....

Pembimbing

(Msy. Mikial SE. Ak, M.Si)

Mengetahui
Dekan
U.b. Ketua Jurusan Akuntansi

(Drs. Sunardi, SE. M.Si)

Motto :

- *Kita tidak harus menjadi yang sempurna, tetapi kita dapat belajar dari ketidak sempurnaan itu sendiri.*
- *Suatu perjuangan pasti ada jalan menuju keberhasilan*
- *Jangan pernah menyerah didalam mengapai kesuksesan*

(Penulis)

Kupersembahkan untuk :

- *Ayahanda dan Ibunda Tercinta,*
- *Saudara-saudaraku tersayang*
- *Keponakanku*
- *Orang yang spesial dihati*
- *Sahabat-Sahabatku*
- *Almamaterku*

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PRAKATA

Assalamualaikum WR. Wb.

Segala Puji dan Syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan Hidayah-Nya. Sehingga skripsi ini dapat diselesaikan. Skripsi yang berjudul "**Analisis perlakuan akuntansi atas aktiva tetap pada bagian proyek perbaikan dan rekondisi peralatan dibalai wilayah sungai sumatera VIII (Direktorat Jenderal Sumber Daya Air Departemen Pekerjaan Umum) Palembang** " dapat diselesaikan tepat waktunya.

Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada orang tuaku dan saudara-saudaraku yang telah mendidik, membiayai, mendoakan, dan memberi dorongan serta semangat kepada penulis. Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada ibu Msy. Mikial, SE, Ak, M.Si yang telah membimbing dan memberikan pengarahan serta saran-saran dengan tulus dan ikhlas dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis juga banyak mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak M. Idris, SE, M.Si selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang.
2. Bapak Rosyadi, SE, MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang
3. Bapak Drs Sunardi,SE, M.Si dan Bapak M. Irfan Tarmizi, S.E, Ak, MBA selaku Ketua dan Seketaris jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.

4. Bapak Aprianto, SE selaku Pembimbing Akademik.
5. Bapak dan Ibu Dosen serta Staf Karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.
6. Pimpinan & Staf Departemen Pekerjaan Umum Direktur Jenderal Sumber Daya Air Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII.
7. Ayah Dan Ibu (Musdi Hartami, AM dan Suminah) serta saudaraku (kakak Ayi, Ivan, Adik Witri, Risca, dan Putri).
8. Sahabat-sahabat seperjuangku seperjuangan (Muslim, Alfin, David, Deni, Bram, Dayat, Indah, dan Taufik, Romi Ch).
9. Teman-teman KKN Angkatan 2002 dan 2003 di posko 210 Desa Merapi Lahat.
10. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Semoga ALLAH SWT memberikan balasan dan budi baik kalian. Akhirul kalam dengan kerendahan hati penulis saya mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam skripsi. Amin.

Palembang, Maret 2008

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT iii

PENGESAHAN SKRIPSI iv

PERSEMBAHAN DAN MOTTO v

PRAKATA vi

DAFTAR ISI viii

DAFTAR TABEL xi

DAFTAR GAMBAR xii

DAFTAR LAMPIRAN xiii

ABSTRAK xiv

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah 1

B. Perumusan Masalah 5

C. Tujuan Penelitian 6

D. Manfaat Penelitian 6

BAB 11 KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumya 7

B. Landasan Teori 8

1. Aktiva Tetap 8

a. Pengertian Aktiva Tetap 8

b. Karakteristik Aktiva Tetap 12

B. Pembahasan 58

1. Analisis Harga Perolehan Aktiva Tetap..... 58

2. Analisis Pencatatan Atas Aktiva Tetap..... 60

3. Analisis Perhitungan Penyusustan Atas Aktiva Tetap..... 65

4. Analisis Penghapusan Aktiva Tetap..... 70

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan..... 74

B. Saran..... 75

DAFTAR TABEL

TABEL I Data Inventaris Barang..... 4

TABEL II Operasionalisasi Variabel..... 31

TABEL IV.1 Daftar Inventaris Barang Tidak Bergerak..... 57

TABEL IV.2 Daftar Inventaris Barang Bergerak..... 58

TABEL IV.3 Daftar Penyusutan Dan Akumulasi Penyusutan Bangunan 66

TABEL IV.4 Daftar Penyusutan Dan Akumulasi Penyusutan Peralatan..... 69

DAFTAR GAMBAR

Gambar Struktur Organisasi Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII..... 39

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1 Surat Peryataan Selesai Riset..... 77

Lampiran 2 Kartu Aktivitas Bimbingan..... 78

Lampiran 3 Kartu Aktivitas Bimbingan Skripsi..... 79

Lampiran 4 Lembar Pengesahaan Perbaikan Skripsi..... 80

Lampiran 5 Sertifikat Mengaji..... 81

Lampiran 6 Biodata Penulis..... 82

ABSTRAK

M. ZULVAN VARIANDA /222002212/2008 Perlakuan Akuntansi Atas Aktiva Tetap Pada Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan di Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII.

Perumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana perlakuan akuntansi aktiva tetap pada bagian proyek perbaikan dan rekondisi peralatan di Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII. Tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui perlakuan akuntasi atas aktiva tetap yang ada pada bagian proyek perbaikan dan rekondisi peralatan Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII. Penelitian ini bermanfaat untuk memberikan masukan pada Departemen Pekerjaan Umum Direktorat Jendral Sumatera Daya Air Profinsi Sumatera Selatan serta bermanfaat juga bagi penelitian selanjutnya.

Penelitian ini termasuk jenis penelitian deskriptif. Operasionalisasi variabel yang digunakan yaitu perlakuan akuntansi yaitu perlakuan aktiva tetap dengan indikator perolehan, pencatatan, penyusutan, dan penghapusan aktiva tetap. Data yang digunakan data primer, teknik pengumpulan data dalam penulisan skripsi ini mengunakan metode wawancara dan dokumentasi. Metode yang digunakan adalah analisis kualitatif dan kuantitatif . teknik anilisis dengan menyajikan tabel dan uraian penjelasan mengenai perlakuan akuntasi pada Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII.

Hasil penelitian dan pembahasan diperoleh kesimpulan sebagai berikut perlakuan akuntasi aktiva tetap pada Balai Wilayah Sungai VIII yaitu : • Pencatatan harga perolehan aktiva tetap pada Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII hanya mencatat pada Buku Inventaris Barang (BIB) dan Daftar Invantaris Barang (KIB) berdasarkan faktur pembelian barang tidak termasuk biaya pengiriman. • Pengeluaran-pengeluaran selama pemilikan aktiva tetap dalam pelaksanaan pemeliharaan / renovasi atas bangunan tidak dicatat pada Buku Investasi Barang (BIB) dan Daftar Inventaris Barang (DIB). Sedangkan perbaikan / rekondsi berupa penggantian komponen atau suku cadang atas Crawler Traktor + ATT hanya dicatat pada Buku Riwayat Alat. • Pada Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII tidak melakukan penyusutan atas aktiva tetap milik negara, sehingga nilai perolehan tetap dipertahankan dengan mengabaikan nilai normal pemakaian dan nilai uas aktiva tetap. • Penghapusan di Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII pencatatannya hanya dicatat berdasarkan Buku Inventaris Barang (BIB), Kartu Inventaris Barang (KIB), Daftar Inventaris Lain (DIL), Dan Daftar Inventaris Ruangan (DIR).

Kata Kunci : Perlakuan Akuntansi Atas Aktiva Tetap, dan Standar Akuntansi Keuangan.

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam era globalisasi pada saat ini, Indonesia merupakan salah satu negara yang sedang giat-giatnya melaksanakan pembangunan, baik pada sektor materiil maupun sektor spirituil. Dalam usaha mewujudkan tujuan negara yaitu tecapainya masyarakat adil dan makmur, pemerintah bekerja bersama-sama rakyat dimana pemerintah yang memberikan arahan, bimbingan, pengawasan dan menciptakan suasana yang menunjang terlaksananya pembangunan tersebut. Dalam melaksanakan pembangunan, maka semua pihak diikutsertakan baik itu oleh pemerintah sendiri (dalam hal ini oleh BUMN dan proyek-proyek berskala besar dan kecil) maupun pihak swasta (swasta nasional dan asing). Salah satu proyek yang ikut serta proses pembangunan tersebut adalah Proyek Pengendalian Banjir dan pengaman pantai yang berkedudukan di Palembang. Proyek ini merupakan proyek yang aktivitas utamanya mendukung secara langsung pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan proyek-proyek nasional yang menunjang pengadaan peralatan, bahan, serta proyek-proyek untuk unit Direktorat jenderal Sumber Daya Air. Proyek ini mempunyai beberapa bagian yang tersebar di wilayah Indonesia. Salah satunya di Palembang dengan nama Proyek Pengendalian Banjir dan Pengamanan Pantai Sumatera Selatan yang membawahi Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII dengan menyiapkan dan menunjang penyediaan peralatan

bagi proyek-proyek dalam rangka penyelesaian pekerjaan yang berada di wilayah Sumatera Selatan.

Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan Balai Wilayah sungai Sumatera VIII, pembiayaan/dana diperoleh dari Anggaran Pembangunan Belanja Negara (APBN) yang dituangkan dalam lembaran kerja dan Daftar Isian Proyek setiap tahun anggaran. Seperti aktivitas proyek yang berada di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum, Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII juga mempunyai aktivitas pembangunan prasarana lingkungan, perbaikan dan rekondisi peralatan serta pemeliharaan peralatan.

Adapun peralatan tersebut berupa aktiva tetap yang dimiliki oleh Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII seperti Excavator, Buldozer, kapal keruk, Truck Crane dan lain-lain yang keberadaanya sangat penting untuk menunjang kegiatan proyek. Aktiva tetap ini perlu pengawasan dan pengadministrasian yang baik, terutama penyelenggaraan di bidang akuntansi khususnya aktiva tetap yang dimulai dari saat perolehan sampai saat dihapuskannya agar dapat disajikannya informasi tentang aktiva tetap yang benar dan dapat di percaya oleh pimpinan maupun bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Pada Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan di Balai wilayah Sungai Sumatera VIII, Pencatatan harga perolehan aktiva tetap hanya dicatat pada Buku Inventaris Barang (BIB) dan Daftar Inventaris Barang (DIB) berdasarkan faktur pembelian barang tidak termasuk biaya pengiriman barang. Untuk

pengeluaran-Pengeluaran biaya selama pemilikan aktiva tidak dikapitalisir sehingga tidak menambah nilai dan umur ekonomis atas aktiva tetap. Sedangkan penyusutan tidak diperhitungkan sehingga nilai perolehan tetap dipertahankan dengan mengabaikan nilai normal pemakaian dan luas aktiva tetap tersebut.

Aktiva tetap ini berupa inventarisasi milik pemerintah yang sangat penting dalam rangka mewujudkan pembukuan dan pelaporan aktiva tetap yang tertib berdasarkan hasil inventarisasi dapat diketahui posisi awal dari buku inventaris telah diatur melalui instruksi Presiden No. 3 tahun 1971 tentang inventarisasi Barang-barang Milik Negara/Kekayaan Negara.

Agar lebih jelas dapat kita lihat pada tabel inventaris barang untuk barang bergerak yang dimiliki oleh Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan di Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII.

Tabel 1.1

Daftar Inventarisasi Barang untuk barang bergerak

(dalam ribuan rupiah)

Jenis Asset	Tahun	Jumlah Harga Perolehan/unit	Persentase Penyusutan	Harga Perolehan	Penyusutan Pertahun
Crawler Traktor	1985	1 Unit	-	164.375,00	-
Crawler Excavator	1987	1 Unit	-	105.178,38	-
Truck Crane	1989	2 Unit	-	145.336,00	-
Trailer	1985	1 Unit	-	89.300,00	-
Jeep	1994	1 Unit	-	33.800,00	-

Sumber : Data yang diolah (Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII)

Perlakuan akuntansi aktiva tetap dilakukan oleh Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan Di Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII meliputi

tindakan yang berhubungan dengan aktiva tetap, di mulai saat perolehan aktiva tetap, pencatatan, penyusutan serta penghapusan.

Hal ini perlu dilakukan agar tidak menimbulkan hal yang tidak diinginkan, misalnya kesalahan pencatatan nilai suatu aktiva tetap yang mengakibatkan aktiva tetap yang disajikan dapat terlalu tinggi atau terlalu rendah sehingga menyebabkan informasi tidak mengambarkan sewajarnya.

Pada Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan di Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII, biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan perolehan aktiva tetap selain harga faktur, langsung dimasukkan sebagai beban pada periode yang bersangkutan. Dalam hal ini pencatatan harga perolehan aktiva tetap tidak sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Seperti pengadaan barang pada tahun 1994 berupa pembelian 1 (satu) Unit jeep (kendaraan) seharga Rp.33.800.000,00 sedangkan ada biaya pengiriman barang sebesar Rp 101.000,00 tidak termasuk didalam kontrak/Surat Perjanjian Jual Beli. Dan Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan di Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII hanya mencatat aktiva tetap tersebut didalam Buku Inventaris Barang (BIB) dan Kartu Inventaris Barang (KIB) seharga Rp. 33.800.000,00 sesuai dengan nota atau faktur.

Berdasarkan latar belakang yang di jelaskan penulis tertarik melakukan penelitian yang berjudul "Analisis Perlakuan Akuntansi Atas Aktiva Tetap Pada Bagian Proyek Perbaikan Dan Rekondisi Peralatan Di Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII Direktorat Jenderal Sumber Daya Air Departemen pekerjaan Umum Palembang ".

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah :"Bagaimana Perlakuan Akuntansi Atas Aktiva Tetap Pada Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII (Direktorat Jenderal Sumber Daya Air Departemen Pekerjaan umum) Palembang"?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Perlakuan Akuntansi atas aktiva tetap yang ada pada Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII Direktorat Jenderal Sumber Daya Air Departemen pekerjaan Umum Palembang.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini di harapkan dapat memberikan untuk pihak-pihak sebagai berikut :

a. Bagi Penulis

Penelitian ini menambah wawasan dan pengetahuan serta pengalaman bagi penulis terutama tentang perlakuan akuntansi.

b. Bagi Departemen Pekerjaan Umum

Penelitian ini di harapkan dapat memberikan masukan pada Departemen Pekerjaan Umum Direktorat Jenderal Sumber Daya Air Provinsi Sumatera selatan mengenai perlakuan akuntansi.

c. Bagi Almamater

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan acuan sekaligus salah satu sumber informasi dalam penyusunan penelitian selanjutnya.

BAB II
KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya berjudul Analisis Perlakuan Akuntansi Aktiva Tetap pada CV. Tiur Jaya Palembang telah dilakukan oleh Ria Puspita Sari (2007). Perumusan masalah dalam penelitian tersebut adalah apakah perlakuan akuntansi aktiva tetap pada CV. Tiur Jaya Palembang telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Adapun tujuannya adalah untuk mengetahui perlakuan akuntansi aktiva tetap pada CV. Tiur Jaya Palembang telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Variabel yang digunakan yaitu perlakuan akuntansi aktiva tetap. Indikator yaitu pencatatan, penilaian dan penyajian. Data yang digunakan adalah data primer dan teknik pengumpulan data berupa wawancara dan dokumentasi. Hasil analisis menunjukkan bahwa aktiva tetap yang dibeli hanya dicatat sebesar nilai yang tercantum pada faktur pembelian sedangkan biaya-biaya lain yang di keluarkan sehubungan dengan perolehan aktiva tetap tidak di kapitalisasikan kedalam harga perolehan tetapi langsung dimasukan sebagai biaya operasi pada periode yang bersangkutan. Penilaian aktiva tetap yang dilakukan oleh perusahaan sudah memenuhi standar yang berlaku yaitu aktiva tetap dinyatakan atas dasar harga perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.

Persamaannya dari penelitian ini dengan penelitian sebelumnya adalah sama-sama membahas tetang perlakuan akuntansi aktiva tetap daerah.

Perbedaan penelitian yang akan dilakukan dengan penelitian sebelumnya adalah pada peneltian yang dilakukan oleh Ria Puspita Sari tempat penelitiannya adalah CV Tiur Jaya yang beralamat dijalan MP. Makunegara No 19 Palembang. Sedangkan penelitian yang akan dilakukan adalah Pada Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan di Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII. Yang beralamat jalan Kapten Anwar Sastro No 1251 Palembang.

B. Landasan Teori

1. Aktiva Tetap

a. Pengertian Aktiva Tetap

Definisi atau pengertian aktiva tetap tidak berbeda dengan pengertian aktiva tetap untuk perusahaan komersil dan untuk pemerintah. Perbedaan terletak pada untuk apa aktiva tetap dioperasikan. Bagi perusahaan, aktiva tetap digunakan untuk operasi perusahaan dalam rangka mencari keuntungan, sedangkan aktiva tetap milik pemerintah, digunakan untuk operasi pemerintah dalam rangka memberikan jasa bagi masyarakat. Berikut ini diuraikan beberapa definisi mengenai aktiva tetap.

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (IAI) dalam PSAK NO. 16 (2002:03) mendifinisikan aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dibangun lebih dahulu,yang digunakan dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.

Pengertian aktiva tetap menurut Carls Waren, James M Reeve dan Philip E Fess dalam dalam bukunya (2005:492) merupakan aktiva jangka panjang atau aktiva relatif permanen secara fisik aktiva tersebut dimiliki dan dipergunakan oleh perusahaan serta tidak dimaksud untuk dijual sebagai operasi normal.

Menurut Al Haryono Jusup (2001:153) aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang digunakan dalam operasi perusahaan dan tidak dimaksudkan untuk dijual kembali dalam rangka kegiatan normal perusahaan. Aktiva semacam ini biasanya memiliki masa pada perusahaan selama bertahun-tahun. Manfaat yang diberikan aktiva tetap umumnya semakin lama semakin menurun, kecuali manfaat yang diberikan oleh tanah.

Menurut Mardiasmo (2000:159) aktiva tetap adalah aktiva berwujud perusahaan yang dipergunakan dalam operasi perusahaan yang dipergunakan dalam operasi perusahaan dan tidak di maksud untuk dijual. Aktiva tetap mempunyai masa kegunaan lebih dari satu periode akuntansi. Meliputi aktiva yang tidak disusutkan, misalnya bangunan, mesin-mesin, peralatan dan lain-lain.

Menurut Zaki Baridwan (2002:271) aktiva tetap adalah aktiva-aktiva berwujud yang sifatnya permanen yang digunakan dalam kegiatan perusahaan yang formal. Istilah relatif permanen menunjukkan sifat dimana aktiva yang bersangkutan dapat digunakan dalam jangka waktu yang relatif cukup lama.

Dari pengertian diatas dapat dikemukakan bahwa suatu aktiva dapat disebut sebagai aktiva tetap apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

1. Bersifat relatif permanen.

   Artinya aktiva-aktiva itu dapat digunakan untuk jangka panjang. Sebagai patokan untuk dapat dikategorikan kedalam aktiva tetap, biasanya aktiva-aktiva itu harus dapat digunakan dalam waktu lebih dari satu tahun atau satu periode akuntansi. Sifat inilah yang mengakibatkan adanya perhitungan penyusutan aktiva tetap.

2. Digunakan dalam operasi perusahaan

   Aktiva tetap haruslah terdiri dari aktiva-aktiva yang digunakan dalam operasi perusahaan. Sebagai contoh : suatu bangunan dapat dikatakan aktiva tetap, jika bangunan tersebut digunakan dalam operasi perusahaan misal untuk pabrik atau kantor. Tetapi jika bangunan yang kita beli itu belum digunakan dalam operasi, misalnya untuk tujuan perluasan dimasa yang akan datang, tidak dimaksudkan sebagi aktiva tetap tetapi dicantumkan dalam neraca sebagai aktiva lain-lain.

3. Tidak dimaksud untuk dijual kembali

   Aktiva tetap dimiliki perusahaan dan tidak dimaksudkan untuk diperjual belikan. Sifat inilah yang membedakannya dari persediaan barang (*investory*) Sebagai contoh misalnya perusahaan membeli sebuah komputer yang akan digunakan untuk kegiatan administrasi kantor, maka komputer itu dicantumkan dalam neraca sebagai aktiva

tetap. Tetapi jika perusahaan ini merupakan perusahaan penjualan komputer dan komputer yang dibeli adalah untuk dijual kembali dengan harga lebih tinggi maka komputer ini tidak dikatakan sebagai aktiva tetap melainkan diperlukan sebagai persediaan barang dagangan.

Berdasarkan pengertian aktiva tetap diatur, maka aktiva tetap yang dimiliki perusahaan perlu di administrasikan dengan cara tertentu atau dengan kata lain harus ada suatu sistem yang mengatur tetang aktiva tetap.

b. Karakteristik Aktiva Tetap

Menurut Al Haryono Jusuf (2001:153) karakteristik aktiva tetap antara lain:

1) Aktiva tetap yang dimiliki oleh perusahaan untuk digunakan dalam operasi perusahaan.
2) Aktiva tetap dimiliki perusahaan untuk digunakan dalam jangka waktu yang lebih panjang, biasanya meliputi beberapa periode akuntansi.

Muqodim (2005:104) menyatakan bahwa: karakteristik aktiva tetap yaitu:

1) Aktiva berwujud yang dimiliki perusahaan dan digunakan dalam jangka panjang lebih dari satu periode akuntansi.
2) Aktiva berwujud yang dimiliki dalam operasional perusahaan dan tidak untuk dijual sehubungan dengan usaha perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas maka disimpulkan bahwa aktiva tetap mempunyai karakteristik yaitu: aktiva tetap digunakan untuk jangka waktu yang lama dan tidak untuk dijual kembali dalam kegiatan operasianal perusahaan.

c. Kasifikasi Aktiva Tetap

Menurut Sofyan Safri Harahap (2002:22) aktiva tetap dapat dikelompokan dalam berbagai sudut yaitu:

1) Sudut subtansi, aktiva tetap dapat dibagi:
   (a) *Tangible Asset* atau aktiva tetap berwujud seperti lahan, mesin gedung dan peralatan.
   (b) *Intangible Asset* atau aktiva tetap tak berwujud seperti goodwiil, hak paten, cap dan merk dagang, biaya pengembangan software
2) Sudut disusutkan atau tidak:
   (a) Aktiva tetap yang disusutkan (*Depreciated plant Asset*) seperti bangunaan, peralatan, mesin inventaris, jalan dan lain-lain.
   (b) Aktiva tetap yang tidak dapat disusutkan (*Undepreciated plant Asset*) seperti : tanah.
3) Berdasarkan jenis antara lain:
   (a) Lahan

   Lahan adalah bidang tanah terhampar baik yang merupakan tempat maupun yang masih kosong.

   (b) Bangunan gedung

Gedung adalah yang terdiri diatas bumi ini baik diatas lahan atau air. Pencatatannya harus terpisah dari lahan yang menjadi lokasi gedung itu.

(c) Mesin

Mesin termasuk peralatan-peralatan yang menjadi bagian dari lahan yang bersangkutan.

(d) Kendaraan

Semua jenis kendaraan seperti alat pengangkutan, truck, grander, traktor, mobil, kendaraan roda dua dan lain-lain.

(e) Perabotan

Dalam hal ini termasuk perabot kantor, perabot laboratorium perabot pabrik yang merupakan isi dari suatu bangunan.

(f) Inventaris/peralatan.

Inventaris merupakan peralatan yang dianggap alat-alat besar yang digunakan dalam perusahaan seperti inventaris kantor, inventaris pabrik, inventaris laboratorium, inventaris gudang dan lain-lain.

(g) Prasarana.

Di Indonesia adalah merupakan kebiasaan bahwa perusahaan membuat klasifikasi khusus prasarana seperti jalan, jembatan, roll, pagar dan lain-lain.

Departemen pekerjaan umum mengklasifikasikan aktiva tetap dengan merunjuk kepada surat keputusan menteri PU NO. 247/KPTS/M/2002 sebagai berikut:

a. Golongan menunjukan klasifikasi aktiva tetap

b. Bidang menunjukan rincian dari golongan

c. Kelompok menunjukan rincian dari bidang

d. Sub kelompok menunjukan rincian dari kelompok

e. Sub-sub kelompok menunjukan rincian dari sub kelompok yang merupakan jenis barang.

Golongan Asset/aktiva terdiri dari :

1. Barang tidak bergerak

2. Barang bergerak

3. Hewan

4. Barang persediaan

Ad.1. Golongan barang tidak bergerak terdiri dari 9 bidang

1) Bidang Tanah

2) Bidang jalan dan jembatan

3) Bidang Bangunan Air

4) Bidang Instalasi

5) Bidang jaringan

6) Bidang Bangunan Gedung

7) Bidang Monumen

8) Bidang Bangunan lapangan

9) Bidang kapal diatas 200 put

Ad.2. Golongan Barang bergerak terdiri dari 11 bidang

1) Bidang Alat Berat

2) Bidang Alat Angkutan

3) Bidang Alat Bengkel

4) Bidang Alat Kantor dan Rumah Tangga

5) Bidang Alat Studio dan Komunikasi

6) Bidang Kedokteran

7) Bidang Unit Alat Laboratorium

8) Bidang Buku-buku Perpustakaan

9) Bidang Barang Bercorak Kebudayaan/Kesenian

10) Bidang Alat Persenjataan

11) Bidang Alat Pengolah Data

Ad.3. Golongan Hewan Terdiri dari bidang hewan

Ad.4. Golongan Barang persediaan terdiri dari bidang barang persediaan

Adapun rincian barang bergerak dan barang tidak bergerak adalah sebagai berikut :

a. Barang-barang tidak bergerak meliputi:

1) Tanah persil, tanah-tanah kehutanan, pertanian perkebunan lapangan olah raga, dan tanah-tanah yang belum dipergunakan, jalan-jalan (tidak termasuk jalan daerah), jalan kereta api, jembatan terowongan, waduk, lapangan terbang, bangunan-bangunan irigasi, tanah pelabuhan dan lain-lain tanah seperti itu.

2) Gedung-gedung yang dipergunakan untuk kantor, pabrik-pabrik, bengkel, rumah sakit, sekolah, studio, laboratorium dan lain-lain gedung seperti itu.

3) Gedung-gedung tempat tinggal tetap atau sementara : rumah-rumah tempat tinggal, tempat istirahat, bungalow, asrama, pesanggrahan, dan lain-lain gedung seperti itu.

b. Barang-barang bergerak meliputi

1) Alat-alat besar seperti : Bulldozer, tractor, Escavator, mesin-mesin pengeboran tanah dan lain-lain.

2) Peralatan-peralatan yang berada dalam pabrik, bengkel, studio dan lain-lain alat seperti itu.

3) Peralatan kantor seperti : Mesin tik, komputer, brankas dan lain-lain seperti itu.

4) Semua inventaris perpustakaan dan lain-lain inventaris bercorak kebudayaan.

5) Alat-alat angkutan seperti : pesawat terbang, kapal laut, bus, truk, mobil, sepeda motor dan lain-lain.

2. Perlakuan Akuntansi Aktiva Tetap

Pencatatan Aktiva tetap

1) Perolehan Aktiva Tetap

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam PSAK (2002:10) sebagai berikut :

Aktiva tetap dinyatakan seberapa harga perolehannya atau biaya pembangunannya, kecuali apabila nilai tersebut tidak mengambarkan lagi sisa kegunaan aktiva tetap yang bersangkutan".

Kemudian mengenai perolehan aktiva tetap ini sangat tergantung pada cara perolehannya, dapat dilakukan dengan cara :

1. Pembelian tunai

   Aktiva tetap yang diperoleh melalui pembelian tunai adalah dengan mencatat semua pengeluaran atau pembayaran yang terjadi untuk mendapatkan aktiva tetap tersebut sehingga siap digunakan. Pengeluaran yang dikapitalisir kedalam harga perolehan aktiva tetap meliputi harga faktur (harga beli), biaya asuransi selama perjalanan, ongkos pegiriman yang terjadi yang menjadi tanggungan perusahaan, biaya balik nama, pajak penjualan yang menjadi beban perusahaan, biaya pemasangan dan percobaan, serta biaya-biaya lainnya sehingga aktiva tetap tersebut siap digunakan.

   Apabila dalam pembelian tersebut terdapat potongan tunai,maka baik dimanfaatkan atau tidak, potongan tersebut harus tetap dikurangkan dari harga perolehan faktur aktiva tetap.

   Metode pencatatan berbagai sistem pembelian secara tunai menurut Sofyan Syafri Harahap dalam bukunya (2002:25-27):

   a. Aktiva yang dibeli yang dibeli dengan kontan dicatat sebesar uang yang dikeluarkan untuk pembelian itu ditambah dengan biaya-biaya lain sehubungan dengan pembelian aktiva itu, dikurangi potongan harga yang diberikan, baik karena pembelian dalam partai besar maupun karenapembayaran yang dipercepat.

b. Jika potongan harga (*discount*) maka harus dikurangi dari harga cost.

c. Jika potongan harga tidak dimanfaatkan perusahaan maka harus dilaporkan sebagai discount last interest dan expense

d. Jika beberapa aktiva dibeli sekaligus dengan harga borongan maka harus dipisahkannilsi masing-masing aktiva sebagai berikut:

"Harga perolehan dari masing-masing aktiva tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasi harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aktiva yang bersangkutan".

e. Jika aktiva bekas dibeli maka harus dicatat sebesar harga beli ditambah biaya-biaya reparasi dan perbaikan sehingga bisa dipakai tanpa memperhatikan nilai buku dari pihak yang menjual.

Jurnalnya adalah :

Aktiva tetap	Rp.xx	
Kas		Rp.xx

2. Pembelian angsuran

Untuk memperoleh aktiva tetap dibeli dengan cara angsuran, maka harga perolehan aktiva tetap tidak termasuk bunga. Bunga selama masa angsuran harus dikeluarkan dari harga perolehan dan dibebankan sebagai biaya bunga.

Jurnalnya adalah :

Aktiva tetap	Rp.xx	
Hutang		Rp.xx

3. Ditukar dengan aktiva lain

Apabila aktiva tetap diperoleh dengan jalan menukarnya dengan aktiva lain (tukar tambah), maka aktiva tetap yang baru harga perolehannya adalah dibayarkan. Perbedaan harga buku aktiva lama dengan harga pasarnya pada saat pertukaran diakui sebagai laba/rugi pertukaran. Harga buku aktiva lama dihitung dengan mengurangkan akumulasi penyusutan terhadap harga perolehan.

4. Ditukar dengan surat-surat berharga

Cara lain yang dapat digunakan untuk memperoleh aktiva tetap adalah dengan cara ditukar dengan surat-surat berharga seperti saham dan obligasi, maka harga perolehan aktiva tetap yang diperoleh dicatat sebesar harga pasar dalam saham dan obligasi perusahaan yang ditukar.

Jika harga pasar lebih besar dari harga pari maka jurnalnya adalah

Aktiva tetap	Rp.xx	
Saham		Rp.xx
Agio saham		Rp.xx

Jika harga pasar lebih besar dari harga pari maka jurnalnya adalah

Aktiva tetap Rp.xx

Disagio Saham Rp.xx

Saham Rp.xx

5. Dibuat sendiri

Aktiva tetap dapat diperoleh dengan cara membangun atau membuat sendiri. Ini dilakukan dengan maksud penghematan atau mungkin pula untuk memanfaatkan fasilitas yang ada, serta untuk mendapatkan mutu yang lebih baik. Dalam suatu aktiva tetap terdapat biaya yang dapat secara langsung dibebankan seperti bahan langsung dan upah langsung. Maka harga perolehannya adalah semua biaya-biaya yang dikeluarkan dalam pembangunan aktiva tetap sampai siap dipakai.

Jurnalnya adalah :

Housting (perumahan) Rp.xx

Contruction Progress Rp.xx

6. Diperoleh dari hadiah/donasi

Untuk aktiva tetap diperoleh dari hadiah/donasi, maka perolehannya dicatat sebagai harga pasar aktiva tetap yang diperoleh tersebut.

Jurnalnya adalah :

Aktiva tetap Rp.xx

Modal donasi/sumbangan Rp.xx

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa aktiva tetap dapat diperoleh melalui pembelian, pertukaran atau dapat dibuat sendiri.

2) Pengeluaran-Pengeluaran selama Pemilikan AktivaTetap

Perlakuan akuntansi terhadap pengeluaran yang berhubungan dengan perolehan dan pengunaan aktiva tetap tersebut menurut Mardiasmo (2000:169) adalah:

1. Pengeluaran penghasilan, yaitu pengeluaran-pengeluaran untuk aktiva tetap yang manfaatnya dinikmati tidak lebih dari satu periode akuntansi. Jenis pengeluaran yang bersifat demikian dicatat sebagai biaya periodik atau diakui sebagai biaya pada saat dimana pengeluaran itu terjadi.
2. Pengeluaran modal, yaitu pengeluaran-pengeluaran untuk aktiva tetap yang manfaatnya dapat dinikmati lebih dari satu periode akuntansi. Jenis pengeluaran yang bersifat demikian dicatat sebagai tambahan bagi harga perolehan aktiva tetap yang bersangkutan. Dengan kata lain perkataan pembebanan pengeluaran tersebut ditangguhkan atau dikapitalisir sebagai penambah pada aktiva tetap yang bersangkutan.

Menurut zaki Baridwan (2000:191) aktiva tetap yang dimiliki dan digunakan dalam uasaha perusahaan akan memerlukan pengeluaran-pengeluaran yang tujuannya adalah agar dapat memenuhi kebutuhan perusahaan. Pengeluaran-pengeluaran tersebut dapat dikelompokkan menjadi:

1) Reparasi dan pemeliharaan

Biaya reparasi merupakan biaya yang jumlahnya kecil jika reparasinya biasa dan jumlahnya cukup besar jika reparasinya besar. Biaya reparasi kecil seperti pergantian baut, mur, sekering mesin

merupakan biaya yang sering terjadi. Biaya pemeliharaan merupakan biaya yang dikeluarkan untuk memelihara aktiva agar aktiva tetap dalam kondisi yang baik, biaya seperti ini adalah biaya pengantian oli, pembersihan, pengecatan dan biaya lain yang serupa.

Ada dua cara untuk mencatat biaya reparasi besar yaitu:

(1) Menambah harga perolehan aktiva tetap, apabila biaya ini dikeluarkan untuk menaikan nlai kegunaan aktiva dan tidak menambah umurnya.

(2) Mengurangi akumulasi depresiasi, apabila biaya ini dikeluarkan untuk memperpanjang umur aktiva tetap dan mungkin juga nilai residunya, karena jumlah akumulasi depresiasi berkurang berarti nilai bukunya menjadi bertambah perhitungan depresiasi untuk tahun-tahun berikutnya harus direvisi sesuai dengan perubahan nilai buku aktiva dan umur ekonomi yang baru.

2) Penggantian

Penggantian adalah biaya yang dikeluarkan untuk mengganti aktiva atau suatu bagian aktiva dengan unit yang baru yang tipenya sama, misalnya penggantian dinamo mesin. Penggantian seperti ini biasanya terjadi karena aktiva lama sudah tidak berfungsi lagi (rusak). Penggantian bagian-bagian aktiva yang biayanya kecil diperlukan dengan cara yang sama seperti reparasi kecil. Apabila bagian-bagian yang diganti itu biayanya cukup besar, maka harga perolehan bagian itu dihapuskan dari rekening aktiva diganti dengan harga perolehan

yang baru, begitu juga akumulasi depresiasi untuk bagian yang diganti dihapuskan.

3) Perbaikan

Perbaikan adalah penggantian suatu aktiva dengan yang baru untuk memperoleh kegunaan yang lebih besar. Perbaikan yang biasanya kecil dapat diperlakukan seperti reparasi biasa, tetapi perbaikan yang memakan biaya yang besar dicatat sebagai aktiva baru, aktiva lama yang diganti dan akumulasi depresiasinya dihapuskan dari rekening-rekeningnya.

3) Penyusutan aktiva tetap

Menurut standar akuntansi keuangan (2002:17.2) sebagai berikut :

"Penyusutan adalah alokasi jumlah suatu aktiva yang dapat disusutkan sepanjang masa manfaat yang etimasi. Penyusutan untuk periode akuntansi dibebankan kependapatan baik secara langsung maupun tidak langsung".

Menurut Al. Haryono Jusuf dalam bukunya (2001:162), Penyusutan adalah : "Proses pengalokasian harga perolehanaktiva tetapmenjadi biaya selama masa manfaatnya dengan cara rasional dan sistimatis".

Menurut Sofyan Syafri Harahap (2002:308) menyatakan "Dalam menetapkan metode penyusutan aktiva tetap harus dipertimbangkan factor-faktor sebagai berikut:

1. Harga Pokok atau Harga Perolehan Aktiva

   Yaitu merupakan suatu proses perolehan aktiva tetap perusahaan sehingga menjadi miliknya. Proses ini dimaksud mulai sejak pembelian, pengangkutan aktiva tersebut, pemasangan sampai aktiva itu siap untuk dipakai dalam proses produksi atau kegiatan perusahaan.

2. Nilai Residu atau Nilai Sisa

   Yaitu nilai taksiran realisasi aktiva tetap tersebut setelah akhir pengunaannya atau pada saat aktiva itu harus ditarik dari kegiatan produksi. Nilai residu ini tidak harus ada, bisa saja nilai residu adalah nihil.

3. Umur Ekonomis

   Yaitu taksiran jangka waktu penggunaan aktiva tetap dalam kegiatan produksi. Umur yang dimaksud disini ada 3 yaitu:

   a. Umur Fisik

      Yang berarti lama aktiva tetap itu secara fisik mampu memberikan sumbangan terhadap kegiatan produksi. Umur fisik dapat berakhir disebabkan kerusakan, hancur, terbakar, meledak dan lain-lain.

   b. Umur Fungsional

      Yakni berapa lama aktiva tetap itu mampu memproduksi barang-barang yang dapat ditawarkan dan diterima masyarakat.

   c. Pola Pemakaian

Pola pemakaian aktiva tetap itu dalam kegiatan produksi harus dipertimbangkan dalam hubunganya dengan perbbebanan penyusutan terhadap produksi.

Menurut Mardiasmo (2000:160) untuk menghitung penyusutan dapat dipergunakan beberapa metode sebagai berikut:

a) Metode garis lurus

Merupakan metode yang paling sederhana dan sering dipergunakan untuk menghitung penyusutan aktiva tetap. Cara menghitung penyusutan dengan menggunakan metode ini digunakan rumus perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan pertahun} = \frac{\text{Harga perolehan} - \text{Taksiran Nilai Residu}}{\text{Umur Kegunaan}}$$

b) Metode Unit Produksi

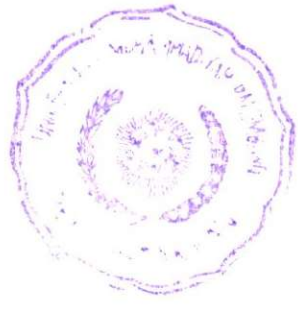
Dalam Metode ini penyusutan setiap tahun besarnya ditentukan berdasarkan tarif dikalikan dengan unit produksi yang dihasilkan dalam periode yang bersangkutan. Perhitungan tarif penyusutan untuk setiap unit hasil produksi dipergunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Tarif per unit produksi} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Tasiran Nilai Residu}}{\text{Taksiran Total Hasil Produksi}}$$

c) Metode Jam Jasa

Metode ini menggunakan dasar satuan jam jasa yang digunakan dalam operasi perusahaan. Rumus untuk perhitungan sebagai berikut:

$$\text{Tarif Per Jam Jasa} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Taksiran Nilai Residu}}{\text{Taksiran Total Satuan Jam}}$$



d) Metode Saldo Menurun

Metode saldo menurun ini sering pula disebut dengan metode persentase dari nilai buku karena penyusutan aktiva tetap setiap periode dihitung berdasarkan tarif tertentu dikalikan dengan nilai buku aktiva tetap pada masing-masing periode.

e) Metode Jumlah Angka Tahun

Metode ini mempunyai dasar anggapan yang sama dengan yang terdapat pada metode saldo menurun, yaitu aktiva tetap dianggap memberikan manfaat yang lebih besar dalam periode-periode awal penggunaan.

4) Penghapusan aktiva tetap

Menurut ikatan akuntansi Indonesia, PSAK nomor 16 tahun 2002 menyatakan sebagai berikut :

"Suatu aktiva tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila tetap dieliminasi secara permanen ditarik dari pengunaan dan tidak ada manfaat keekonomian masa yang akan datang diharapkan dari pelepasannya".

Aktiva tetap dianggap berakhir ketika ditarik dari operasi perusahaan atau pemerintah. Penghapusan atau penarikan aktiva tetap tersebut dapat di sebabkan oleh beberapa sebab antara karena rusak, hilang, atau dicuri dan lain sebagainya.

Berdasarkan keputusan menteri PU No.247/KPTS/M/2002 yang memberikan gambaran tata cara penghapusan sebagai berikut:

- Barang bergerak hanya dapat dimusnahkan/dipindah tangankan, jika dinyatakan dihapuskan berdasarkan ketentuan perundang- undangan yang berlaku karena berlebih atau tidak dapat dipergunakan lagi, dan karena penghapusan tersebut dilakukan dengan keputusan menteri.
- Barang tidak bergerak yang dimanfaatkan lagi secara optimal dan efisien untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi pokok departemen, dapat dihapuskan dengan keputusan menteri yang bersangkutan.
- Barang tidak bergerak berupa tanah hanya dapat dihapuskan untuk dijual, dipindah tangankan, dipertukarkan atau dihibahkan setelah mendapatkan persetujuan Presiden berdasarkan usul menteri.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Menurut Sumadi Suryabrata (2003:73-95), berdasarkan atas jenis-jenis penelitian yang akan digunakan, maka jenis-jenis penelitian itu sendiri dibagi lagi kedalam beberapa kategori yaitu :

1. Penelitian Historis (*Historical Research*).

   Tujuan penelitian historis adalah untuk membuat untuk membuat rekontruksi masa lampau secara sistematis dan objektif, dengan cara mengumpulkan, mengevaluasi, memverifikasi, serta mensintetiskan bukti-bukti untuk menegakkan fakta dan memperoleh kesimpulan yang kuat.

2. Penelitian Deskriptif (*Descriptive Research*).

   Tujuan penelitian deskriptif adalah untuk membuat gambaran secara sistematis, factual, dan akurat mengenai fakta-fakta sifat-sifat yang terjadi pada suatu daerah (unit penelitian yang akan diteliti) tertentu.

3. Penelitian Perkembangan (*Development Researct*).

   Tujuan penelitian perkembangan adalah untuk menyelidiki pola dan perurutan pertumbuhan dan perubahan sebagai fungsi waktu.

4. Penelitian Kasus dan Penelitian Lapangan (*Case Study and field research).*

   Tujuan Kasus dan Penelitian Lapangan adalah untuk mempelajari secara intensif tentang latar belakang keadaan sekarang,dan interaksi lingkungan sesuatu unit sosial : Individu, kelompok, lembaga, atau masyarakat.

5. Penelitian Korelasional (*Correlational Researtch)*

Tujuan penelitian korelasional adalah untuk mendeteksi sejauh mana variasi-variasi pada satu atau lebih faktor lain berdasarkan pada koefisien korelasi.

6. Penelitaian Kausal-komparatif (*Casual-Comparative Research)*

Tujuan penelitian kausal-komparatif adalah untuk menyelidiki kemungkinan hubungan sebab-akibat dengan cara : berdasar atas pengamatan terhadap akibat yang ada mencari kembali faktor yang mungkin menjadi penyebab melalui data tertentu. Hal ini berlainan dengan metode eksperimental yang mengumpulkan datanya pada waktu kini dalam kondisi yang dikontrol.

7. Penelitian Eksperimental- sungguhan (*true-exsperimental research).*

Tujuan penelitian experimental sungguhan adalah untuk menyelidiki kemungkinan saling hubungan sebab-akibat dengan cara mengenakan satu atau lebih kelompok eksperimental satu atau lebih kondisi perlakuan dan membandingkan hasilnya dengan satu atau lebih kelompok kontrol yang tidak dikenai kondisi perlakuan.

8. Penelitian Eksperimental-semu *(Quasiekperimental research)*

Tujuan penelitian eksperimental-semu adalah uantuk memperoleh informasi yang dapat diperoleh dengan eksperimen yang sebenarnya dalam keadaan yang tidak memungkinkan untuk mengontrol atau memanipulasikan semua variabelyang relevan.penelitian harus dengan jelas mengerti kompromi-kompromi apa yang ada pada internal validity dan eksternal validity rancangannya dan berbuat sesuai dengan keterbatasan-keterbatasan tersebut.

9. Penelitian Tindakan (action research)

Penelitian tindakan bertujuan mengembangkan keterampilan-keterampilan baru atau cara pendekatan baru dan untuk mencegah masalah dengan penerapan langsung di dunia kerja atau dunia actual yang lain.

Jenis penelitian pada penelitian ini adalah penelitian deskriptif yaitu bertujuan untuk memperoleh data yang mampu memberikan gambaran yang lebih jelas tentang situasi-situasi yang terjadi pada tempat unit penelitian yang akan dilakukan, selain itu juga penelitian deskriptif bertujuan untuk membuat gambaran secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat yang terjadi pada suatu daerah (unit penelitian yang akan diteliti) tertentu.

B. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada bagian proyek perbaikan dan rekondisi peralatan balai wilayah sungai sumatera VIII yang beralamat jalan kapten Anwar sastro No.1251 Palembang.

C. Operasionalisasi Variabel

Operasionalisasi Variabel adalah definisi yang diberikan kepada suatu variabel dengan memberikan arti atau menspesifikasikan bagaimana variabel atau kegiatan di ukur. Operasionalisasi variabel pada penelitian ini dapat dilihat pada tabel 2 berikut ini:

Tabel III.1
Operasionalisasi Variabel

Variabel	Definisi	indikator
Perlakuan akuntansi aktiva tetap	Suatu kegiatan yang berhubungan dengan aktiva tetap, dimulai saat perolehan aktiva tetap, pencatatan aktiva tetap, penyusutan aktiva tetap dan penghapusan aktiva tetap	a) Perolehan aktiva tetap b) Pencatatan aktiva tetap c) Penyusutan aktiva tetap d) Penghapusan aktiva tetap

Sumber: Penulis, 2007

D. Data yang Diperlukan

Menurut P. Joko Subagyo (2004:87) bahwa data terbagi menjadi dua yaitu sebagai berikut :

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung tanpa prantara.

2. Data sekunder:

Data sekunder merupakan data yang diperlukan dalam bentuk yang diperoleh secara tidak langsung melalui perantara.

Dalam penelitian ini data yang digunakan adalah data primer. Data primer berupa hasil wawancara dengan pimpinan atau karyawan Departemen pekerjaan umum kota Palembang yang dapat memberikan informasi yang dibutuhkan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut M.Iqbal Hasan (2002:17) teknik pengumpulan data terdiri dari

1). Wawancara

wawancara yaitu cara pengumpulan data dengan langsung mengadakan tanya jawab kepada objek yang di teliti atau kepada prantara yang mengetahui persoalan dari objek yang di teliti.

2). Observasi

observasi yaitu cara pengumpulan data dengan terjun dan melihat langsung ke lapangan terhadap objek yang di teliti.

3). Dokumentasi

Dokumentasi yaitu cara pengumpulan data dengan mengunakan sebagian atau seluruh data yang telah ada atau laporan data dari penelitian sebelumnya.

4). Kuesioner

Kuesioner yaitu cara pengumpulan data dengan mengunakan daftar pertanyaan atau daftar isian terhadap objek yang diteliti.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi. Wawancara dilakukan secara langsung dengan pimpinan atau karyawan yang dianggap dapat memberikan data atau informasi yang dibutuhkan. Dokumentasi dilakukan dengan cara menyalin dokumen-dokumen yang ada pada tempat penelitian dan teori-teori yang berhubungan dengan penelitian ini.

F. Analisis Data dan Teknik Analisis

Menurut Mudrajad Kuncoro (2003:124) Menyatakan bahwa ada dua metode yang biasa digunakan dalam menganalisis data yaitu:

1). Metode kualitatif

Metode kualitatif adalah metode analisis yang tidak diukur dalam skala numerik (angka).

2). Metode kuantitatif

Metode kuantitatif adalah metode analisis data yang diukur dalam suatu skala numerik (angka).

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode analisis kualitatif dan kuantitatif serta mengevaluasi semua fakta-fakta dan data-data yang diperoleh penulis dari Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII.

Teknik analisis menurut Mudrajat kuncoro (2003:218-233) ni ada beberapa teknik didalam analisis ketergantungan yaitu:

1. Teknik analisis regresi berganda

   Teknik analisis regresi berganda adalah mengestimasi suatu garis regresi dengan jalan meminimalkan jumlah dari kuadrat kesalahan setia observasi terhadap garis tersebut, tujuan utama regresi adalah untuk mengestimasi fungsi regresi populasi berdasarkan fungsi regresi sampel.

2. Teknik analisis Diskriminian

Merupakan teknik statistik untuk mengklasifikasikan individu/objek kedalam grup terpisah berdasarkan sejumlah variabel bebas.

3. Teknik analisis korelasi kanonikal

Teknik analisis korelasi kanonikal adalah suatu analisis atau teknik yang digunakan untuk menentukan tingkat hubungan antara dua kelompok variabel yang masing-masing terdiri dari beberapa variabel.

4. Teknik analisis manova

Merupakan teknik multivariat yang paling umum digunakan dalam penelitian dapat digunakan untuk menguji perbedaan antara sampel tenaga kerja pelangan, Item manufaktur,suku cadang produksi dan sebagainya.

Teknik analisis digunakan adalah teknik analisis manova dimana teknik ini dapat dilakukan dengan menyajikan tabel dan penjelasan mengenai perlakuan akuntansi terhadap aktiva tetap pada Bagian Proyek Perbaikan Dan Rekondisi Peralatan Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII (Direktorat Jenderal Sumber Daya Air Departemen Pekerjaan Umum) Palembang.

BAB IV
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Singkat Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII

a. Sejarah Singkat Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII

Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII ini terbentuk karena adanya tuntutan dari pembangunan dalam menunjang usaha penyelesaian kegiatan proyek-proyek di Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII dalam Direktorat Jenderal Sumber Daya Air, maka perlu peningkatan pendayagunaan kekayaan negara secara optimal khususnya dibidang peralatan, dengan melakukan usaha-usaha perbaikan dan rekondisi bagi peralatan yang ada dalam kegiatan siap pakai.

Mengingat sangat diperlukannya atau dirasakan optimal pencapaian tujuan program pembangunan terutama tingkat II, maka ditingkatkanlah berbagai aspek mulai dari tahap perencanaan umum, perencanaan proyek, pelaksanaan dan pengawasan serta pengendaliannya. Untuk menunjang pelaksanaan dan pengawasan serta pengendaliannya. Untuk menunjang pelaksanaan kegiatan perlu dibentuk wadah badan pelaksanaan proyek yang diatur berdasarkan keputusan Menteri Perkerjaan Umum Nomor : 17/KPTS/1983 JO Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 99/KPTS/1984 yang memberikan wewenang penetapan kepada Direktur Jenderal Pengairan untuk menerbitkan Surat Keputusan Nomor : 124/KPTS/A/1985 tanggal 16

April 1985 tetang pembentukan badan Pelaksana Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII yang berkedudukan di Palembang dan dibawah pembinaan dan tanggngjawab Direktur Jenderal Pengairan melalui Direktur Peralatan. Proyek ini mempunyai beberapa bagian tersebar di Wilayah Indonesia, dan salah satunya terdapat di Palembang dengan wilayah kerja meliputi Propinsi Aceh, Sumatera Utara, Riau, Sumatera Barat, Jambi, Bengkulu, Sumatera Selatan, dan Lampung.

Dengan semakin berkembangnya pembangunan dewasa ini, maka atas pertimbangan serta peningkatan efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan kegiatan perlu mengatur kembali proyek-proyek tersebut dengan mengubah status proyek yang diatur berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pengairan Nomor : 53/KPTS/A/1997 tanggal 18 Agustus 1997 tetang perubahan susunan organisasi Proyek Penangulangan Akibat Bencana Banjir. Dengan Keputusan Direktur Jenderal Pengairan Badan Pelaksana Proyek berubah menjadi Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII yang berada dibawah pembinaan dan tanggungjawab Proyek Penangulangan Darurat Akibat Bencana Banjir.

Maka pada tahun 1999 adanya perubahan susunan organisasi di Departemen Pekerjaan Umum berdasarkan sebagai berikut :

1. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor : 136 tahun 1999 tetang kedudukan, tugas, fungsi dalam susunan organisasi

Departemen Pekerjaan Umum menjadi Depertemen Permukiman dan Perkembangan Wilayah.

2. Keputusan Permukiman dan Perkembangan Wilayah Nomor : 389/M/1999 tetang pengangkatan Direktur Jenderal Pengairan menjadi Direktur Jenderal Pengairan menjadi Direktur Jenderal Perkembangan Pedesaan.
3. Keputusan Presiden republik Indonesia Nomor : 234 tahun 2000 tentang Kabinet dari Permukiman dan Pengembangan Wilayah menjadi Permukiman dan Prasarana Wilayah.
4. Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Willayah Nomor : 1/M/2001 tentang Direktur Jenderal Pedesaan menjadi Direktur Jenderal Sumber Daya Air.

b. Struktur Organisasi Balai Wilyah Sungai Sumatera VIII

Dalam suatu organisasi dengan segala aktivitasnya terdapat hubungan antara orang-orang yang menjalankan aktivitas tersebut. Semakin banyak kegiatan yang dilakukan dalam suatu organisasi semakin komplek pula hubungan-hubungan yang ada. Untuk itu perlu dibuat suatu bagan yang mengambarkan hubungan antara masing-masing kegiatan atau fungsi.

Struktur organisasi merupakan kerangka yang menunjang pemisahan fungsi dan wewenang serta tanggungjawab pada tiap-tiap bagan dalam organisasi untuk mencapai tujuan organisasi tersebut.

Stuktur organisasi pada Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII telah ditetapkan secara seragam untuk setiap Bagian Proyek di seluruh Indonesia adalah Unsur Pimpinan, Unsur Pembantu Pimpinan dan Unsur Pelaksana.

Untuk lebih jelas Bagan Struktur Organisasi Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII pada halaman berikutnya :

Pada Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII struktur organisasi yang digunakan hanya unsur pelaksana yang terdiri dari:

Pemimpin Bagian Proyek, yaitu dibantu oleh:

1. Asisten Teknik
2. Asisten Administrasi
3. Bendaharawan
4. Pemimpin Sub Proyek Chasis & Body
5. Pemimpin Sub Proyek Engine
6. Pemimpin Sub Proyek Peralatan Umum

Berdasarkan struktur organisasi masing-masing asisten dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 3 (tiga) kepala urusan, sedangkan pemimpin sub proyek dibantu oleh 2 (dua) pelaksana yang nama dan tugasnya ditetapkan oleh Pemimpin Proyek/Pemimpin Bagain Proyek setelah mendapatkan persetujuan dari Sekretaris Jenderal Sumber Daya Air.

Kepala Urusan yang dimaksud adalah:

a. Kepala Urusan Perencanaan dan Program pelaksanaan
b. Kepala Urusan Monitoring dan Evaluasi
c. Kepala Urusan Administrasi Teknik
d. Kepala Urusan Administrasi Umum
e. Kepala Urusan Keuangan
f. Kepala Urusan Pergudangan

c. Pembagian Tugas

Pembagian tugas pokok dan kewajiban dari masing-masing fungsi tersebut adalah sebagai berikut:

a. Pemimpin Proyek bertugas:

Kewajiban, wewenang, dan tanggungjawab untuk memimpin, mengatur, membina, mengawasi dan mengendalikan tugas-tugas proyek, memberi bimbingan, pedoman dan pengarahan kepada unsur pembantu pemimpin dan unsur pelaksanaan dalam melaksanakan tugasnya masing-masing.

b. Pemimpin Bagian Proyek bertugas:

a. Melaksanakan koordinasi harizontal dan vertikal (intern maupun ekstern).

b. Mengatur dan menyusun program jangka pendek (DIP/PO).

c. Melaksanakan penyusunan program pelaksanaan pekerjaan dan keuangan.

d . Membentuk panitia pelelangan dan menyiapkan dokumen pelelangan.

e. Melaksanakan ikatan kontrak pekerjaan jasa kontruksi, jasa konsultan dan pengadaan barang.

f. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan secara swakelola, baik kualitas, kuantitas, maupun jangka waktu pelaksanaannya.

g. Melakukan pembinaan sumber daya manusia, keuangan kehumasan dan kerumah tanggaan.

c. Tugas dan Kewajiban Pejabat pada tingkat Asisten, Pemimpin Sub Proyek, Bendaharawan, kepala urusan dan Pelaksana.

a. Asisten Teknik bertugas:

Membantu Pemimpin Bagian Proyek dalam mengatur tata kerja proyek dalam suatu pedoman kerja proyek di bidang pekerjaan perencanaan teknik program pelaksanaan, monitoring evaluasi, dan administrasi teknik sebagai pentunjuk bagi para kepala urusan dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari dan melakukan pembinaan terhadap bawahannya.

Asisten teknik membawahi 3 (tiga) Kepala urusan yang terdiri dari:

1) Kepala Urusan Perencanaan & Program Pelaksanaan bertugas:

a. Melaksanakan survey/pendataan.

b. Menyusun rencana tahunan, DUP/PO/DIP/LK dan pendukungnya serta menyusun revisi DIP/PO.

c. Menyusun program pelaksanaan, menyusun daftar kebutuhan barang (peralatan, suku cadang dan Bahan).

d. Melaksanakan perencanaan pekerjaan kontruksi penggunaan darurat bencana banjir dan rencana anggaran.

2) Kepala Urusan Monitoring dan Evaluasi bertugas:

a. Monitoring dan membuat laporan perkembangan/ kemajuan pekerjaan phisikdan pembiayaan

b. Membuat laporan rincian biaya pengunaan tenaga, bahan dan suku cadang.

c. Membuat photo dokumentasi pelaksanaan/kegiatan pekerjaan.

d. Membuat buku riwayat alat dan mengevaluasi usulan penghapusan peralatan.

e. Menyusun laporan tahunan pelaksanaan pekerjaan.

3) Kepala Urusan Administrasi Teknik bertugas:

a. Melakukan administrasi pembukuan barang.

b. Mengendalikan penggunaan suku cadang dan bahan serta pengunaan dana dan membuat laporan inten posisi dana peruraian pengeluaran dan pertolak ukur berdasarkan SPM.

c. Memeriksa Kwantitas dan kwalitas barang yang datang, atas permintaan dari Asisten Administrasi sesuai dengan batasan yang telah ditetapkan.

d. Melaksanakan pekerjaan administrasi kontrak sampai pembayaran pekerjaan penggulangan darurat bencana banjir.

e. Melakukan pekerjaan administrasi memorandum/ addendum kontrak.

b. Asisten Administrasi bertugas:

Membantu Pemimpin Bagian Proyek dalam melakukan administrasi umum, mengadakan pengawasan terhadap keangan proyek dan melaksanakan inventaris kekayaan milik negara (IKMN) serta menyelenggarakan kegiatan keamanan dan pengamanan proyek.

Asisten Administrasi membawahi 3 (tiga) kepala urusan yang terdiri dari:

1) Kepala Urusan Administrasi Umum bertugas:

a. Melakukan administrasi ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan
b. Melaksanakan perbaikan & pemeliharaan kantor
c. Menyiapkan fasilitas untuk tamu dan rapat dinas
d. Melaksanakan pembayaran biaya telpon dan listrik
e. Melaksanakan keamanan & pengamanan
f. Menyusun Program kebutuhan, pengadaan, penempatan pegawai
g. Melaksanakan pembuatan daftar gaji/upah, pakaian dinas, administrasi perjalanan dinas, kesehatan, dan kesejateraan
h. Melaksanakan jenjang kepangkatan, kenaikan gaji, pangkat dan golongan.

i. Menyusun KP4, DP3 dan surat keputusan.

2) Kepala Urusan Keuangan bertugas:

a. Mengadakan pengawasan terhadap realisasi kontrak, realisasi kontrak, realisasi UYHD serta pelaksanaan Rencana Operasional Keuangan (ROK)

b. Memeriksa semua tanda bukti pengeluaran/kwitansi beserta lampirannya

c. Menyelenggarakan administrasi LHP dan proses penyelesaian kerugian negara

d. Menyusun laporan keuangan/neraca

3) Kepala Urusan Gudang bertugas:

a. Melaksanakan pencatatan penerimaan dan pengeluaran alat, bahan dan suku cadang.

b. Melaksanakan penyimpanan dan penyaluran yang meliputi pemeriksaan, penerimaan, penyimpanan dan penyampaian alat, bahan dan suku cadang.

c. Melaksanakan pemeliharaan alat, bahan dan suku cadang digudang.

d. Melaksanakan administrasi pergudangan.

e. Melaksanakan inventaris kekayaan milik negara (IKMN).

c. Bendaharawan bertugas:

a. Menyelenggarakan pembukuan pengurusan kas yang yang menjadi tanggungjawabnya

b. Meneliti kebenaran dokumen/bukti pengeluaran sebelum melaksanakan pembayaran kepada pihak ketiga

c. Melaksanakan pembayaran atas perintah pemimpin bagian proyek dengan membubuhi tandatangan pada kata-kata "lunas bayar" pada setiap kwitansi.

d. Tiap akhir periode membuat laporan kredit anggaran sesuai pedoman yang ada dan mengirimkannya ke KPKN

e. Menyelenggarakan tata kearsipan yang bersangkutandengan bukti-bukti pembukuan

f. Melaksanakan pembukuan atas dasar bukti-bukti pengeluaran/pembukuaan yang sah

g. Memonitoring setiap pengeluaran panjar dan menyiapkan teguran tertulis kepada pengambil panjar apabila panjar tersebut telah melampaui batas waktu yang ditetapkan.

d. Pemimpin Sub Proyek Chasis & Body bertugas:

Pemimpin Sub Proyek dibantu oleh 2 (dua) pelaksana yang terdiri dari:

1. Pelaksanaan Chasis & Body bertugas:

   a. melaksanakan pekerjaan pembokaran dan pemasangan komponen chasis & body

   b. Mendata, mengatur dan mencatat kerusakan komponen/suku cadang Chasis & body untuk bahan perencanaan

c. Membuat daftar suku cadang/bahan kebutuhan pelaksanaan pekerjaan chasis & body.

d. Mencatat/membukukan suku cadang yang diterima dari gudang dan suku cadang yang dipergunakan.

e. Menyusun/membuat laporan harian, mingguan suku cadang dan bahan yang digunakan.

f. Melaksanakan koordinasi dengan pelaksana lain yang terkait serta melakukan koordinasi dan pembinaan terhadap bawahannya dalam rangka pelaksanaan pekerjaan.

2. Pelaksanaan Hydraulic System & Attahchment bertugas

a. Melaksanakan pekerjaan pembongkaran dan pemasangan komponen hydraulic system & attachment.

b. Mendata, mengatur dan mencatat kerusakan komponen hydraulic system & attachment untuk bahan perencanaan.

c. Membuat daftar suku cadang/bahan kebutuhan pelaksanaan pekerjaan Hydraulic system & attachment.

d. Mencatat/membukukan suku cadang yang diterima dari gudang dan suku cadang yang dipergunakan.

e. Menyusun/membuat laporan harian, mingguan suku cadang dan bahan yang digunakan.

f. Melaksanakan testing hasil komponen hydraulic system & attachment.

g. Melaksanakan koordinasi dengan pelaksana lain yang terkait serta melakukan koordinasi dan pembinaan terhadap bawahannya dalam rangka pelaksanaan pekerjaan.

e. Pemimpin Sub Proyek Engine bertugas:

Membantu pemimpin bagian proyek dalam melaksanakan tugas pemeriksaan engine, transmission (power train) peralatan, mengevaluasi kerusakan komponen/suku cadang engine/transimision peralatan yang akan diperbaiki/direkondisi dan memberikan data kepada Pemimpin Bagian Proyek sebagai masukan guna membantu perencanaan suku cadang/bahan.

Pemimpin Sub Proyek dibantu oleh 2 (dua) pelaksana yang terdiri dari:

1) Pelaksanaan Engine bertugas:

a. Melaksanakan pekerjaan pemeriksaan, pembokaran, pencucian, dan pemasangan kembali komponen/suku cadang engine.

b. Mendata, mengatur dan mencatat kerusakan komponen/suku cadang engine untuk bahan perencanaan.

c. Membuat daftar suku cadang/bahan kebutuhan pelaksanaan pekerjaan engine.

d. Mencatat/membukukan suku cadang yang diterima dari gudang dan suku cadang yang dipergunakan.

e. Menyusun/membuat laporan harian, mingguan suku cadang dan bahan yang digunakan.

f. Melaksanakan koordinasi dengan pelaksana lain yang terkait serta melakukan koordinasi dan pembinaan terhadap bawahannya dalam rangka pelaksanaan pekerjaan.

2) Pelaksanaan Transmision bertugas:

a. Melaksanakan pekerjaan pemeriksaan, pembokaran dan pemasangan kembali komponen/suku cadang transmission, torque convester, cluth system.

b. Mendata, mengatur dan mencatat kerusakan komponen/suku cadang tranmision torque convester, cluth system untuk bahan perencanaan.

c. Membuat daftar suku cadang/bahan kebutuhan pelaksanaan pekerjaan tranmision, torque convester, cluth system.

d. Mencatat/membukukan suku cadang yang diterima dari gudang dan suku cadang yang dipergunakan.

e. Menyusun/membuat laporan harian,mingguan suku cadang dan bahan yang digunakan untuk

f. Melaksanakan koordinasi dengan pelaksanaan lain yang terkait serta melakukan koordinasi dan pembinaan

terhadap bawahannya dalam rangka pelaksanaan pekerjaan.

f. Pemimpin Sub Proyek Peralatan Umum bertugas:

Membantu Pemimpin Bagian Proyek dalam melaksanakan tugas mengatur kegiatan mobilisasi/demobilisasi dan pooling peralatan (alat berat), kendaraan dan peralatan umum serta pemeriksaan peralatan umum dan kelengkapan peralatan umum yang akan diperbaiki/direkondisi juga mengatur kegiatan pekerjaan yang bersifat pabrikasi.

Pemimpin Sub Proyek dibantu oleh 2 (dua) pelaksana yang terdiri dari:

1) Pelaksana Pabrikasi bertugas:

a. Melaksanakan pekerjaan pemeriksaan, pembongkaran, pencucian dan pemasangan kembali komponen/suku cadangan yang diperbaiki.
b. Mendata, mengatur dan mencatat kerusakan komponen/suku cadang untuk bahan perencanaan.
c. Membuat daftar suku cadang/bahan kebutuhan.
d. Melaksanakan pemeliharaan peralatan pabrikasi.
e. Mencatat/membukukan suku cadang yang diterima dari gudang dan suku cadang yang dipergunakan.
f. Menyusun/membuat laporan harian, mingguan suku cadang dan bahan yang digunakan untuk rekondisi.

g. Melaksanakan koordinasi dengan pelaksanan lain yang terkait serta melakukan koordinasi dan pembinaan terhadap bawahannya dalam rangka pelaksanaan.

2) Pelaksana Operasi & Pemeliharaan bertugas:

a. Melaksanakan pekerjaan penyiapan peralatan untuk direkondisi

b. Melaksanakan pekerjaan tes groud peralatan yang sudah selesai direkondisi

c. Melaksanakan pekerjaan mobilisasi dan demobilisasi dan peralatan bantu.

d. Melaksanakan pengoperasian peralatan kontruksi dan peralatan bantu.

e. Membuat daftar suku cadang/bahan kebutuhan pelaksanaan pekerjaan hydraulic system & attachment

f. Mencatat/membukukan suku cadang yang diterima dari gudang dansuku cadang yang dipergunakan

g. Menyusun/membuat laporan harian, mingguan suku cadang dan bahan yang digunakan untuk rekondisi.

h. Melaksanakan pengurusan surat-surat kendaraan dinas

i. Melaksanakan koordinasi dengan pelaksana lain yang terkait serta melakukan koordinasi dan pembinaan terhadap bawahannya dalam rangka pelaksanaan pekerjaan.

2. Harga perolehan Aktiva Tetap

Untuk menunjang pelaksanaan kegiatan proyek dilingkungan Departemen Pekerjaan umum, maka Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII membutuhkan suatu sistem yang tepat dan efisien dalam melaksanakan pembelian barang. Adapun sistem pembelian barang yang dilakukan oleh Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII adalah dengan cara sistem pengadaan barang, untuk tertibnya penyelenggaraan pengadaan barang, maka didasarkan pada peraturan yang berlaku sesuai dengan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 257/KPTS/M/2004 tetang pedoman tata cara pengadaan barang dan jasa dilingkungan Departemen Pekerjaan Umum.

Sistem pengadaan barang yang dilakukan adalah dengan cara:

a. Sistem pengadaan dengan cara pelelangan terbatas (tender) yaitu pengadaan barang dengan pelelangan untuk pekerjaan tertentu yang dilakukan oleh pemborong/rekanan yang dipilih tercantum dalam Daftar Rekanan Mampu (DRM) sesuai dengan bidang usaha atau ruang lingkup karena nilainya diatas Rp 50.000.000,00.
b. Sistem pengadaan dengan cara penunjukan langsung perusahaan/rekanan yang Daftar Rekanan Mampu sebagai pelaksana barang tanpa pelelangan terbatas karena pekerjaan dibawah Rp.50.000.000,00 dan pekerjaan ini tidak dapat ditunda-tunda lagi sebab terjadi bencana alam, pekerjaan tambahan atau lanjutan.

c. Sistem pengadaan dengan cara pengadaan langsung yaitu pengadaan barang yang dilakukan oleh perusahaan/rekanan yang golongan ekonomi lemah (GEL), dengan cara order pembelian karena nilainya dibawah Rp. 15.000.000,00

Perolehan atau pengadaan barang yang sudah dipilih atau sebagai pemenang lelang maka diadakan perjanjian kontrak dengan menggunakan Surat Perjanjian Jual Beli antara Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII dengan pihak ketiga yang berisi tentang syarat-syarat pengadaan barang dan penyerahan barang yang ditandatangani oleh kedua belah pihak.

Setelah barang datang dengan dilampirkan faktur pembelian diserahkan kepada Bagian Gudang, maka atas penerimaan barang tersebut Bagian Gudang mencatat dalam buku harian penerimaan barang dan kartu barang atau kartu gantung.

Dan tembusannya pada bagian administrasi akan mencatat dalam Buku Inventaris Barang (BIB) dan Daftar Inventaris Barang (DIB), sesuai dengan faktur atau nota yang telah diberikan, berdasarkan harga perolehan, bahwa aktiva tetap tersebut siap digunakan.

3. Pengeluaran-pengeluaran Selama Pemilikan Aktiva Tetap

1. Penaksiran Harga

Harga barang milik/kekayaan Negara diisi dengan harga barang waktu pembelian, pembebasan, pembuatan, atau pembangunan.

Yang dimaksud dengan harga perolehan adalah harga pembelian, pembebasan, pembuatan, pembangunan atau pemborongan suatu barang yaitu jumlah nilai dalam rupiah yang dikeluarkan untuk memperoleh barang tersebut, yaitu sebagai berikut:

a. Untuk barang-barang milik/kekayaan negara yang diperoleh/dibeli/dibangun secara lengkap, yang meliputi barang utama disertai perlengkapannya (Misalnya bangunan gedung dengan AC senteral, instalasi listrik, instalasi air minum, instalasi dengan pemadam api, kapallaut, microwave sistem telekomunikasi dengan segala peralatan/perlengkapannya) agar diadministarsikan sebagai satu kesatuan barang utamanya, sedangkan nilainya dapat dinyatakan untuk barang secara keseluruhan.

   Pengeluaran biaya pemeliharaan/perbaikan dalam rangka mempertahankan kondisi barang. Apabila pengeluaran ditujukan untuk peningkatan kualitas barang maka biaya ini akan merupakan penambahan harga barang. Administrasi penyusutan sebagai akibat keausan teknis, tidak perlu dilakukan.

b. harga perolehan tanah adalah biaya pembebasan/ganti rugi ditambah biaya pengurusan yang biaya panitia pembebasan, pengukuran, pengamanan fisik serta pensertifikatan.

c. Harga perolehan bangunan yang dibangun dengan cara pemborongan, maka harga perolehan adalah harga kontrak pekerjaan konsultansi ditambah harga kontrak konstruksi.

d. Harga perolehan bangunan yang dibangun dengan cara swakelola, maka harga perolehan adalah semua biaya yang dikeluarkan untuk pengadaan bahan, perlengkapan, upah dan biaya pengunaan peralatan kerja. Biaya perencanaan dan pengawasan dimasukkan dalam harga perolehan, jika biaya tersebut diketahui dengan jelas.

2. Kondisi

Kondisi dari barang dapat dibagi dalam tiga kategori, yaitu:

1. Baik

Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan utuh dan berfungsi dengan baik.

2. Rusak Ringan

Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan utuh namun memerlukan perbaikan ringanuntuk dapat dipergunakan sesuai dengan fungsinya

3. Rusak Berat

Apabila kondisi fisik barang tersebut dalam keadaan tidak utuh/tidak berfungsidengan baik dan memerlukanperbaikan dengan biaya yang besar.

Selama aktiva tetap dimiliki dan dioperasikan, maka aktiva tetap tersebut akan memerlukan beberapa pengeluaran uang bertujuan untuk mempertahankan, memperbaiki serta meningkatkan kapasitas aktiva tetap tersebut. Biaya-biaya yang terjadi terhadap aktiva tetap yaitu:

a. Biaya Pemeliharaan

Yaitu biaya yang selalu terjadi dan jumlahnya tidak terlalu besar yang bertujuan untuk mempertahankan aktiva tetap agar senantiasa dalam kondisi baik dan dapat menjalankan fungsinya secara normal. Biaya ini berupa biaya pemeliharaan kendaraan, inventaris, mesin dan bangunan.

b. Biaya Perbaikan/Rekondisi Peralatan

Yaitu biaya yang selalu terjadi dan jumlah yang dikeluarkan relatif lebih besar serta dapat menambah umur aktiva tetap tersebut, biaya ini dianggap sebagai beban. Biaya rekondisi berupa biaya penggantian-pangantian suku cadang.

Adapun tata cara permintaan berupa suku cadang dan bahan penolong/pembantu untuk memperbaiki aktiva tetap yang rusak dilakukan oleh Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan dibalai wilayah Sungai Sumatera VIII adalah sebagai berikut:

1. Bagian pelaksana/mekanik mengajukan Bon Permintaan/pengeluaran Barang sesuai dengan kebutuhan ditujukan kepada atasannya yaitu Pemimpin Sub Proyek.
2. Bagian Administrasi Teknik untuk mengisi harga satuan kedalam bon permintaan/pengeluaran barang.
3. Bagian Monitor dan Evaluasi mencatat biaya-biaya atas bon permintaan/pengeluaran barang kedalam buku riwayat alat sesuai jenis peralatannya.

4. Setelah selesai Asisten Administrasi dan pemimpin proyek Penyetujui dan menandatangani atas bon permintaan/pengeluaran barang.
5. Bagian gudang melaksanakan pengeluaran barang atas bon permintaan dan pengeluaran barang setelah melalui proses terlebih dahulu.

Adapun aktiva tetap yang dimiliki oleh Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan diBalai Wilayah Sungai Sumatera VIII.

1. Untuk Asset tetap/Barang Tidak Bergerak.

Tabel 1V.1

Daftar Inventarisasi Barang untuk barang tidak bergerak

(dalam Ribuan rupiah)

Jenis Asset	Tahun Perolehan	Jumlah/ Unit	Persentase Penyusutan	Harga Perolehan	Penyusutan Pertahun
Tanah persil	1959	1 Psl	-	170.096,00	-
Bangunan gudang permanen	1980	1 Unit	-	36.043,00	-
Bangunan Gedungkantor Pemanen	1988	1 Unit	-	99.636,00	-

Sumber : Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII.

2. Untuk Asset tetap/barang Begerak

Tabel IV.2

Daftar Inventarisasi Barang untuk barang bergerak

(dalam ribuan rupiah)

Jenis Asset	Tahun Perolehan	Jumlah/ Unit	Persentase Penyusutan	Harga Perolehan	Penyusutan Pertahun
Crawler Tractor + Att	1985	1 Unit	-	164.375,00	-
Crawler Excavator Att	1987	1 Unit	-	105.178.38	-
Truck Crane	1989	2 Unit	-	145.336,00	-
Trailer	1985	1 Unit	-	89.300,00	-
jeep	1994	1 Unit	-	33.800,00	-

Sumber : Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII

B. Pembahasan

1. Analisis Harga Perolehan Aktiva Tetap.

Aktiva Tetap adalah Harta yang dimiliki perusahaan yang digunakan dalam jangka waktu yang cukup lama guna menunjang aktivitas perusahaan. Aktiva tetap tersebut berpengaruh langsung terhadap kegiatan operasional perusahaan, maka sewajarnya apabila perolehan aktiva tetap yang diperoleh nilainya cukup material.

Untuk memperoleh aktiva tetap, selain harga belinya juga ada biaya yang harus dikeluarkan sampai aktiva tetap tersebut beroperasi. Biaya-biaya yang harus dikeluarkan untuk memperoleh aktiva tetap tersebut sering diabaikan karena dianggap bahwa harga perolehan aktiva tetap hanya sebesar harga faktur belinya saja. Sehingga nilai aktiva tetap yang disajikan didalam laporan

keuangan tidak sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku. Menurut Standar Akuntansi Keuangan, harga perolehan aktiva tetap terdiri dari harga beli, bea import, pajak pertambahan nilai (PPN), dan setiap biaya yang dapat ditambahkan sampai dengan aktiva tetap tersebut dapat dioperasikan atau siap digunakan. Berdasarkan pada hal tersebut maka penentuan besarnya harga perolehan aktiva tetap tidak hanya didasarkan pada harga belinya saja, tetapi biaya-biaya lain yang dikeluarkan sehubungan dengan perolehan aktiva tetap sampai pada saat asset tersebut siap pakai.

Pada Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII, Biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan perolehan aktiva tetap selain faktur, langsung dimasukkan sebagai beban pada periode yang bersangkutan. Dalam hal ini Pencatatan harga perolehan aktiva tetap tidak sesuai dengan standar akuntansi keuangan (SAK). Seperti pengadaan barang pada tahun 1994 berupa pembelian 1 (satu) Unit Jeep (kendaraan) seharga Rp 33.800.000,00 sedangkan ada biaya pengiriman barang sebesar Rp.101.000,00 tidak termasuk didalam kontrak/Surat Perjanjian Jual Beli. Dan Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan Balai wilayah Sungai Sumatera VIII hanya mencatat Asset tetap tersebut didalam Buku Inventaris Barang (BIB) Dan Kartu Inventaris Barang (KIB) seharga Rp.33.800.000,00 sesuai dengan nota atau faktur.

Dari uraian diatas dapat dilihat bahwa Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII dalam mencatat harga perolehan tidak sesuai dengan apa yang telah diatur dalam Standar

Akuntansi Keuangan (SAK) ada perbedaan Rp.101.000.00 untuk pembelian kendaraan, akibat dari kesalahan dalam mencatat harga perolehan asset tetap, laporan keuanganyang disajikan tidak menunjukan nilai sewajarnya. Seharusnya biaya pengiriman tersebut sudah termasuk didalam kontrak/surat perjanjian Jual Beli Barang dengan menjurnal sebagai berikut:

Kendaraan	Rp.33.901.000,00	
Kas		Rp.33.901.000,00

2. Analisis Pencatatan atas Aktiva Tetap

Dalam masa pemilikan aktiva tetap yang dimilikioleh perusahaan akan timbul pengeluaran-pengeluaran. Pengeluaran-pengeluaran ini bertujuan untuk mempertahankan, memperbaiki maupun untuk meningkatkan efisiensi atau untuk memperpanjang umur manfaat aktiva tetap tersebut. Pengeluaran pengeluaran tersebut adalah pengantian suku cadang dan pemeliharaan.

Dalam PSAK Nomor 16.7.23 dinyatakan bahwa :

"Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aktiva tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat keekonomian dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan Standar Kinerja, harus ditambahkan pada jumlah tercatat aktiva bersangkutan".

Sedangkan didalam PSAK Nomor 16.7.25 juga dinyatakan bahwa:

"Pengeluaran Untuk perbaikan atau perawatan aktiva tetap Untuk menjaga manfaat keekonomian masa yang akan datang yang diharapkan perusahaan,

untuk mempertahankan standar kinerja semula atas suatu aktiva, biasanya diakui sebagai beban saat terjadi".

Pengeluaran-pengeluaran selama kepemilikan tersebut memerlukan suatu analisis yang seksama sehingga pengeluaran tersebut akan dibebankan pada periode berjalan atau harus dikapitalisasi dan kemudian disusutkan pengeluaran-pengeluaran untuk aktiva tetap tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pemeliharaan

Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII melakukan pemeliharaan/renovasi berupa bangunan gedung kantor, biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan pemeliharaan/renovasi tersebut tidak dikapitalisir. Berdasarkan pencatatan dan penilaian harga perolehan bangunan sebagai berikut:

a. Pada tahun 1980 didirikan Bangunan Gudang permanen sebesar Rp 36.043.000,00 maka pada bulan Mei 1995 dilakukan pemeliharaan/renovasi, dengan total biaya sebesar Rp.30.000.000,00.
b. Pada tahun 1988 didirikan Bangunan Gedung Kantor Permanen sebesar Rp.99.636.000,00 Pada bulan juli 2000 dilakukan pemeliharaan/renovasi, dengan total biaya sebesar Rp.58.500.000,00.

Dari biaya-biaya pemeliharaan/renovasi Bangunan tersebut yang dilakukan oleh Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan Balai Wilayah Sungai Sumatera VIIItidak dicatat dalam Buku Inventarisasi Barang (BIB)dan Daftar Inventarisasi Barang (DIB).

Melihat ketentuan diatas seharusnya Bagian Proyek Perbaikan Dan Rekondisi Peralatan Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII Melakukan perhitungan terhadap Aktiva tetap yang mengalami perbaikan/renovasi atas bangunan tersebut dengan cara mengkapitalisasi biaya yang telah dikeluarkan, sehingga harga perolehan asset tersebut akan bertambah, dengan jurnal sebagai berikut:

a. Jurnal Bangunan Gudang Permanen pada tahun 1980 sebelum pemeliharaan/renovasi:

Bangunan	Rp.36.042.000,00
Kas	Rp.36.042.000,00

Jurnal Bangunan Gudang Permanen setelah pemeliharaan/renovasi pada tahun 1995

Bangunan	Rp.66.042.000,00
Kas	Rp.66.042.000,00

b. Jurnal Bangunan Gedung Kantor Permanen pada tahun 1988 sebelum pemeliharaan/renovasi:

Bangunan	Rp.99.636.000,00
Kas	Rp.99.636.000,00

Jurnal Bangunan Gedung Kantor Permanen setelah pemeliharaan/renovasi pada tahun 2000:

Bangunan	Rp.158.136.000,00
Kas	Rp.158.136.000,00.

2. Perbaikan/Rekondisi

Untuk biaya yang sifatnya lebih besar dilakukan Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII melakukan Perbaikan/rekondisi peralatan-peralatan, biaya yang dikeluarkan berupa pengantian komponen-komponen atau suku cadang secara keseluruhan dari asset tersebut sehubungan dengan perbaikan/rekondisi tersebut juga tidak dikapitalisir. Adapun peralatan sebagai berikut:

a. Peralatan Crawler Tractor + ATT tahun pembelian tahun1985 sebesar Rp.164.375.000,00 maka pada tahun 2001 dilakukan perbaikan/rekondisi peralatan sebesar Rp.75.000.000,00.
b. Peralatan Truck Crane tahun pembelian tahun 1989 sebesar Rp.145.336.000,00 maka pada tahun 2003 dilakukan perbaikan/rekondisi peralatan sebesar Rp.79.350.000,00.

Selama biaya pengeluaran kepemilikan Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII hnya mencatat pada Buku Riwayat Alat.

Dari pengeluaran-pengeluaran selama kepemilikan atas aktiva tetap tersebut pada Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII. Tidak menambah nilai aktiva tersebut atau tidak menambahnya umur ekonomis.

Seharusnya Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII melakukan perhitungan terhadap

aktiva tetap yang mengalami perbaikan/rekondisi peralatan tersebut dengan cara mengkapitalisasi biaya yang telah dikeluarkan, sehingga harga perolehan aktiva tersebut akan menambah nilai masa manfaat dan umur ekonomis. Biaya yang dikeluarkan tersebut menurut PSAK Dijurnalkan sebagai berikut:

a. Jurnal Peralatan CrawlerTractor + ATT pembelian tahun 1985 sebelum Perbaikan/rekondisi:

Peralatan	Rp.164.375.000,00	
Kas		Rp.164.375.000,00

Jurnal Peralatan Crawler Tractor + ATT setelah perbaikan/rekondisi pada tahun 2001:

Peralatan	Rp.239.375.000,00	
Kas		Rp.239.375.000,00

b. Jurnal Peralatan Truk Cranetahun pembelian tahun 1989 sebelum perbaikan/rekondisi.

Peralatan	Rp.145.336.000,00	
Kas		Rp.145.336.000,00

Jurnal Peralatan Truck Crane setelah Perbaikan/rekondisi pada tahun 2003.

Peralatan	Rp.224.686.000,00	
Kas		Rp.224.686.000,00.

3. Analisis Perhitungan Penyusutan atas Aktiva Tetap

Pada Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan Balai Wilayah Sungai Sumataera VIII Departemen Pekerjaan Umum tidak melakukan penyusutan atas aktiva tetap milik negara, sehingga nilai perolehan tetap dipertahankan dengan mengabaikan nilai normal pemakaian dan nilai aus aktiva tetap.

Perhitungan penyusutan atas aktiva tetap yang dimiliki oleh Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII.sebagai berikut:

a. Bangunan Gedung Kantor Permanen Pada tahun 1988 sebelum pemeliharaan/renovasi:

$$\text{Penyusutan pertahun} : \frac{\text{Harga Perolehan-Taksiran Nilai Residu}}{\text{Umur Kegunaan}}$$

$$\text{Penyusutan pertahun} : \frac{\text{Rp.99.636.000,00}}{\text{20 tahun}}$$

Penyusutan pertahun : Rp. 496.800,00/tahun

Pada tahun 2000 Bangunan Gedung Kantor Permanen di pemeliharaan/renovasi dengan biaya Rp.58.500.000,00 atas renovasi ini harga perolehan bangunan menjadi Rp.98.354.400,00.

Dengan perhitungan sebagai berikut:

Nilai buku bangunan akhir tahun 1999 sebesar Rp.39.854.400,00 (Rp.99.636.000,00 – Rp.59.781.600,00). Sehingga harga perolehanbangunan setelah dilakukan renovasi sebesar Rp.39.854.400,00 + Rp.58.500.000,00 = Rp.98.354.400,00.

Perhitungan penyusutan setelah direnovasi dilakukan sebagai berikut:

Penyusutan pertahun : Rp.98.354.400,00

8 tahun

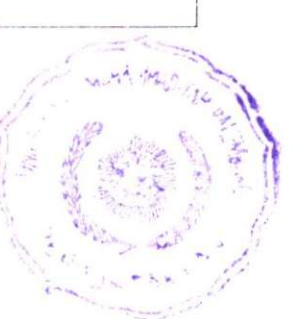
Penyusutan pertahun : Rp. 12.294.300,00/tahun

Tabel.IV.3

Daftar Penyusutan dan Akumulasi Penyusutan Bangunan

Tahun	Harga Perolehan	Penyusutan	Akm. Penyusutan	Nilai buku
1988	99.636.000,00	4.981.800,00	4.981.800,00	94.654.200,00
1989	99.636.000,00	4.981.800,00	9.963.600,00	89.672.400,00
1990	99.636.000,00	4.981.800,00	14.945.400,00	84.690.600,00
1991	99.636.000,00	4.981.800,00	19.927.200,00	79.708.800,00
1992	99.636.000,00	4.981.800,00	24.909.000,00	74.727.000,00
1993	99.636.000,00	4.981.800,00	29.890.800,00	69.745.200,00
1994	99.636.000,00	4.981.800,00	34.872.600,00	64.763.400,00
1995	99.636.000,00	4.981.800,00	39.854.400,00	59.781.600,00
1996	99.636.000,00	4.981.800,00	44.836.200,00	54.799.800,00
1997	99.636.000,00	4.981.800,00	49.818.000,00	49.818.000,00
1998	99.636.000,00	4.981.800,00	54.799.800,00	44.836.200,00
1999	99.636.000,00	4.981.800,00	59.781.600,00	39.854.400,00
2000	158.136.000,00	12.294.300,00	72.075.900,00	86.060.100,00
2001	158.136.000,00	12.294.300,00	84.370.200,00	73.765.800,00
2002	158.136.000,00	12.294.300,00	96.664.500,00	61.471.500,00
2003	158.136.000,00	12.294.300,00	108.958.800,00	49.177.200,00
2004	158.136.000,00	12.294.300,00	121.253.100,00	36.882.900,00
2005	158.136.000,00	12.294.300,00	133.547.400,00	24.588.600,00
2006	158.136.000,00	12.294.300,00	145.841.700,00	12.294.300,00
2007	158.136.000,00	12.294.300,00	158.136.000,00	-

Sumber : Hasil Pengolaan Data



Jurnal untuk mencatat beban penyusutan adalah sebagai berikut:

- Jurnal sebelum direnovasi

  Beban penyusutan Rp.4.981.800,00

  Akumulasi penyusutan bangunan Rp.4.981.800,00

- Jurnal setelah direnovasi

  Beban penyusutan Rp.12.294.300,00

  Akumulasi penyusutan bangunan Rp.12.294.300,00

b. Peralatan Crawler Tractor + ATT (kapal keruk) Pembelian pada tahun 1985 sebelum perbaikan/rekondisi:

Penyusutan pertahun : $\frac{\text{Harga perolehan} - \text{Taksiran Nilai Residu}}{\text{Umur Kegunaan}}$

Penyusutan pertahun : $\frac{\text{Rp.164.375.000,00}}{\text{25 tahun}}$

Penyusutan pertahun : Rp. 6.575.000,00/tahun

Pada tahun 2001 peralatan Crawler Traktor + ATT (kapal keruk) di perbaiki/rekondisi dengan biaya Rp.75.000.000,00 atas perbaikan/rekondisi ini harga perolehan peralatan menjadi Rp.134.175.000,00

Dengan perhitungan sebagai berikut:

Nilai buku peralatan akhir tahun 2001 sebesar Rp.59.175.000,00 (Rp.164.375.000,00 – Rp.105.200.000,00). Sehingga harga perolehan peralatan setelah dilakukan perbaikan/rekondisi sebesar Rp.59.175.000,00 + Rp.75.000.000,00 = Rp.134.175.000,00

Perhitungan penyusutan setelah perbaikan/rekondisi dilakukan sebagai berikut:

$$\text{Penyusutan pertahun} : \frac{\text{Rp.134.175.000,00}}{\text{9 tahun}}$$

Penyusutan pertahun : Rp.14.908.333,00/tahun

Tabel. IV.4

Daftar Penyusutan dan Akumulasi Penyusutan Peralatan

Tahun	Harga Perolehan	Penyusutan	Akm. Penyusutan	Nilai Buku
1985	164.375.000,00	6.575.000,00	6.575.000,00	157.800.000,00
1986	164.375.000,00	6.575.000,00	13.150.000,00	151.225.000,00
1987	164.375.000,00	6.575.000,00	19.725.000,00	144.650.000,00
1988	164.375.000,00	6.575.000,00	26.300.000,00	138.075.000,00
1989	164.375.000,00	6.575.000,00	32.875.000,00	131.500.000,00
1990	164.375.000,00	6.575.000,00	39.450.000,00	124.925.000,00
1991	164.375.000,00	6.575.000,00	46.025.000,00	118.350.000,00
1992	164.375.000,00	6.575.000,00	52.600.000,00	111.775.000,00
1993	164.375.000,00	6.575.000,00	59.175.000,00	105.200.000,00
1994	164.375.000,00	6.575.000,00	65.750.000,00	98.625.000,00
1995	164.375.000,00	6.575.000,00	72.325.000,00	92.050.000,00
1996	164.375.000,00	6.575.000,00	78.900.000,00	85.475.000,00
1997	164.375.000,00	6.575.000,00	85.475.000,00	78.900.000,00
1998	164.375.000,00	6.575.000,00	92.050.000,00	72.325.000,00
1999	164.375.000,00	6.575.000,00	98.625.000,00	65.750.000,00
2000	164.375.000,00	6.575.000,00	105.200.000,00	59.175.000,00
2001	239.375.000,00	6.575.000,00	120.108.333,00	119.266.667,00
2002	239.375.000,00	14.908.333,00	135.016.667,00	104.358.333,00
2003	239.375.000,00	14.908.333,00	149.925.000,00	89.450.000,00
2004	239.375.000,00	14.908.333,00	164.833.333,00	74.541.667,00
2005	239.375.000,00	14.908.333,00	179.741.667,00	59.633.333,00
2006	239.375.000,00	14.908.333,00	194.650.000,00	44.725.000,00
2007	239.375.000,00	14.908.333,00	209.558.333,00	29.816.667,00
2008	239.375.000,00	14.908.333,00	224.466.667,00	14.908.333,00
2009	239.375.000,00	14.908.333,00	239.375.000,00	-

Sumber : Hasil Pengolahan Data

Jurnal untuk mencatat beban penyusutan adalah sebagai berikut:

- Jurnal sebelum perbaikan/rekondisi

  Beban penyusutan peralatan Rp.6.575.000,00

  Akumulasi penyusutan peralatan Rp.6.575.000,00

- Jurnal setelah perbaikan/rekondisi

  Beban peyusutan peralatan Rp.14.908.333,00

  Akumulasi penyusutan peralatan Rp.14.908.333,00

4. Analisis Penghapusan Aktiva Tetap

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia, PSAK nomor 16 tahun 2002 menyatakan sebagai berikut :

"Suatu aktiva tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila tetap dieliminasi secara permanen ditarik dari pengunaan dan tidak ada manfaat keekonomian masa yang akan datang diharapkan dari pelepasannya".

Berdasarkan keputusan menteri PU No.247/KPTS/M/2002 yang memberikan gambaran tata cara penghapusan sebagai berikut:

- Barang bergerak hanya dapat dimusnakan/dipindah tangankan, jika dinyatakan dihapuskan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku karena berlebih atau tidak dapat dipergunakan lagi, dan karena penghapusan tersebut dilakukan dengan keputusan menteri.
- Barang tidak bergerak yang dimanfaatkan secara optimal dan efisien untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi pokok departemen, dapat dihapuskan dengan keputusan menteri yang bersangkutan.

- Barang tidak bergerak berupa tanah hanya dapat dihapuskan untuk dijual, dipindah tangankan, dipertukarkan atau dihibahkan setelah mendapatkan persetujuan Presiden berdasarkan usul menteri.

Penghapusan aktiva tersebut dapat dinyatakan dalam pencatatan

a. Pengurus Barang wajib menyelengarakan pembukuan barang, baik pencatatan data barang yang diterima atau pencoretan data barang yang dialihkan kepengurusannya/dihapus menyelengarakan kegiatan pemeliharaan dan pengunaan barang yang berada dalam wewenang pengurusannya.

b. Barang berikut dokumen yang diterima oleh pengurus barang yang menurut ketentuan menjadi barang milik / kekayaan Negara yang berada dalam pengurusannya yakni setelah ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima Barang. Wajib dibukukan/dicatat dalam:

    - Buku Inventaris Barang (BIB),

        - Setiap penerimaan barang inventaris hasil pengadaan oleh pengurus barangbaik penerimaan dari pembelian, pembebasan, pembuatan / pembangunan / pemborongan, penjatahan (Bukan pinjaman), Surat perintah ahli kepengurusan barang, perubahan sub-sub kelompok dan hibah wajib dicatat dalam BIB.

        - Catatan data barang yang ada dalam BIB, hanya dapat dicoret, Jika barang tersebut telah dihapus dari pengurusan pengurusan barang yang bersangkutan.

- Pencoretan dalam BIB, dilakukan oleh pelaksana inventarisasi tingkat pengurusan barang dan diketahui/difaraf oleh pengurus barang.
- Barang dari hasil pengadaan baru, dibukukan pada tanggal diterimanya tembusan Berita Acara Serah Terima Barang oleh pelaksana Inventaris BMKN.

- Kartu Inventaris Barang (KIB).
  - KIB dibuat setelah barang syah menjadi milik Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah.
  - KIB diisi oleh Pelaksana Inventarisasi tingkat pengurusan barang dan disetujui oleh pengurus barang bersangkutan.
  - KIB di buat dalam dua rangkap, satu dipegang oleh pelaksana inventarisasi tingkat pengurusan barang dan satu lainnya dipegang oleh unit organisasi yang langsung mengoperasikan barang/pemakaian barang.
  - Setiap terjadinya mutasi kualitas barang dicatat pada KIB dalam catattan mutasi.
  - Sekurang-kurangnya Satu tahun sekali Pelaksana Inventarisasi BMKN tingkat pengurus barang mencocokan catatan KIB yang dipegangnya dengan catatan KIB Pada unit-unit yang mengoperasikan barang.
  - KIB merupakan sumber data dalam pemyusunan rencana pemeliharaan, penghapusan atau kebijaksanaan lain.

- KIB Itu diserahkan apabila barang tersebut diserah terimakan kepada pengurus barang lain.

- Daftar Inventaris lainnya (DIL).

  DIL adalah daftar yang digunakan untuk mencatat barang inventaris yang tidak dicatat dalam BIB, yaitu peralatan dan mesin serta alat olah raga dengan harga satuan kurang dari Rp.300.000,00 serta untukgedung dan bagunan kurang dari Rp.10.000.000,00

- Dan Daftar Inventaris Ruangan (DIR).

  DIR adalah daftar yang digunakan untuk mencatat barang yang berada dalam setiap ruangan, berfungsi sebagai alat pengendalian dan pengawasan.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan Bab empat, maka dapat disimpulkan bahwa perlakuan akuntansi aktiva tetap pada di Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII (Direktorat Jenderal Sumber Daya Air Departemen Pekerjaan Umum) Palembang.

- Pencatatan harga perolehan aktiva tetap pada Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII hanya mencatat pada Buku Inventaris Barang (BIB) dan Daftar Inventaris Barang (KIB) berdasarkan faktur pembelian barang tidak termasuk biaya pengiriman.
- Pengeluaran-pengeluaran selama pemilikan aktiva tetap dalam pelaksanaan pemeliharaan/renovasi atas bangunan tidak dicatat pada Buku Inventaris Barang (BIB) dan Daftar Inventaris Barang (DIB). Sedangkan perbaikan/rekondisi berupa pengantian komponen atau suku cadang atas Crawler Traktor + ATT hanya dicatat pada Buku Riwayat Alat.
- Pada Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII tidak melakukan penyusutan atas aktiva tetap milik Negara, sehingga nilai perolehan tetap dipertahankan dengan mengabaikan nilai normal pemakaian dan nilai aktiva tetap.
- Pada Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII melakukan penghapusan aktiva tetap hanya dicatat kedalam Buku Inventaris Barang (BIB), Kartu

Inventaris Barang (KIB), Daftar Inventaris Barang (DIB), dan Daftar Inventaris Ruangan (DIR).

B. Saran

Atas dasar analisis yang telah dilakukan maka penulis akan memberikan saran yang mungkin dapat membantu dalam pengambilan keputusan dimasa yang akan datang yaitu:

- Pada waktu pembelian aktiva tetap, Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII Harus mencatat harga perolehan kedalam Buku Inventaris Barang (BIB) dan Daftar Inventaris Barang (DIB) berdasarkan faktur pembelian barang ditambah dengaan biaya pengiriman yang dikeluarkan sehubungan dengan perolehan aktiva tetap.
- Biaya-biaya yang dikeluarkan selama pemilikan aktiva tetap dalam pelaksanaan pemeliharaan/renovasi dan perbaikan/rekondisi aktiva tetap yang dilakukan oleh Bagian Proyek Perbaikan dan Rekondisi Peralatan Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII harus dicatat sehingga menambah nilai aktiva tetap seharusnya dikapitalisasi.
- Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII seharusnya melakukan perhitungan penyusutan atas aktiva tetap tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

Al. Haryono Jusuf. 2001. **Dasar-dasar Akuntansi,** Edisi ke-6 jilid 2, penerbit STIE YKPN, Yokgyakarta

Carls Waren, James M. Reeve & Philip E. Tees. 2005. **Pengantar Akuntansi** Edisi 21, Penerbit Selemba Empat. Jakarta.

Ikatan Akuntansi Indonesia. 2002. **Standar Akuntansi Keuangan,** Buku 1, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Keputusan Menteri Keuangan No. Kep-225/MK/V//1971, Tentang Pedoman Pelaksanaan Inventarisasi Barang-barang Milik/kekayaan Negara.

Keputusan Menteri Pekerjaan Umum No. Kep-247KPTS /M/2002, Tentang Pelaksanaan Iventarisasi Barang-barang Milik/Kekayaan Negara.

Mardiasmo. 2000. **Akuntansi Keuangan Dasar,** Edisi Dua, Cetakan Pertama BPFE, Yogyakarta.

Muqodim.2005. **Teori Akuntansi,** Edisi Pertama, Penerbit Ekonisia, UII,Yogyakarta.

M. Igbal Hasan. 2002. **Pokok-pokok Stasistik satu**, Sinar Graha Offset, Jakarta.

Mudrajat Kuncoro. 2003. **Metode Riset untuk Bisnis dan Ekonomi,** PT. Aksara Pertama, Yogyakarta.

Peraturan Pemerintah No. 24/2005,Tentang **Standar Akuntansi Pemerintahan**, Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

P. Joko Subagyo. 2004. **Metode Penelitian Dalam Teori dan Praktek,** Penerbit Rineka Cipta, Jakarta.

Sofyan Syafri Harahap. 2002. **Akuntansi Aktiva Tetap,** Edisi Revisi, Penerbit Raja Grasindo Persada, Jakarta.

Sumadi Suryabrata. 2003. **Metode Penelitian,** Penerbit Rajawali Pers, Jakarta.

Zaki Baridwan. 2000. **Intermediate Accounting**, Edisi Tujuh, Cetakan Ketujuh, BPFE, Yogyakarta.

DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR
BALAI WILAYAH SUNGAI SUMATERA VIII
Jalan Kapten Anwar Sastro No. 1251 - Telp. : (0711) 312272 Palembang

Nomor : Um.01-04/BWSS VIII/170 Palembang, 23 Agustus 2007
Lampiran :

Kepada :
Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Muhamaddyah Palembang
di-
PALEMBANG

Perihal : **Data Untuk Skripsi**

Memperhatikan surat saudara No. 1115 / G-17 / FE-UMP / VI / 2007 tanggal 16 Juni 2007, perihal seperti tersebut di atas, dengan ini kami sampaikan bahwa :

Nama : **M. ZULVAN VARIANDA**
N I M : 22 2002 212
Jurusan : Akuntansi

Mahasiswa tersebut diatas telah selesai melakukan Riset Data (Pengumpulan) untuk keperluan Ilmiah pada Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII.
Demikian kami beritahukan untuk menjadi maklum.

A/n. Ka. Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII
Kaur Administrasi & Kepegawaian,

DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM BALAI WILAYAH SUNGAI SUMATERA VIII DIT. JEN SUMBER DAYA AIR

Drs. Kamrin Pasaribu
NIP. 440 015 379

Tembusan :
1. Kepala Balai Wilayah Sungai Sumatera VIII (Sebagai Laporan)
2. - Pertinggal -

visit musi 2008
palembang - indonesia

KARTU AKTIVITAS
BIMBINGAN USULAN PENELITIAN

بسم الله الرحمن الرحيم

AMA MAHASISWA : M. ZULVAN VARIANDA
IM : 22 2002 212
JRUSAN : AKUNTANSI

PEMBIMBING
KETUA : MSY.MIKIAL, SE. Msi,Ak
ANGGOTA :

JDUL USULAN PENELITIAN : ANALISIS PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS AKTIVA TETAP PADA BAGIAN PERBAIKAN DAN REKONDISI PERALATAN DIBALAI WILAYAH SUNGAI SUMATERA VIII

IO	TGL/BULAN/TAHUN	MATERI KONSULTASI	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
			KETUA	ANGGOTA	
1	12/11-07	UP			
2		—			
3		—			
4	15/12.07				
5	17/12 07	UP		ACC.	
6					
7					
8					
9					
0					

Tanggal Seminar yang disepakati :

Dikeluarkan di : Palembang
Pada Tgl.

a.n. Dekan
Ketua Jurusan

17/12 07

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG FAKULTAS EKONOMI

ftar mahasiswa Peserta Seminar
ng dibawa oleh Pemakalah

Drs. Sunardi, SE, MSi

)	Nama Mahasiswa	NIM	Tanda Tangan
	Ade Irma Heryani	22.2003.145	
	Indah Putri Sari	22.2003.022	
	Gustria Asdarika	22 2003 111	
	Erika Amelia	22.2003.131	
	Indra Andri Wijaya	22 2003.2.2	
	BERRI JULIAN	22.2006.039	
	Gukar Sriwijaya	22.2002.122	
	M.MOESLIM	22.2002.097	
	Hami S.	22.2002.049	
	Hendra Jawha Sastra	22.2006.033	
	ROLLIES ANTONI	22.2002.201	

ATAN :

- Usulan Penelitian di Seminarkan setelah mendapat persetujuan dari Anggota dan Ketua Pembimbing
- Kartu Bimbingan Skripsi akan diberikan setelah Seminar dan Perbaikan Usulan Penelitian

بسم الله الرحمن الرحيم

KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA	M. Zulvan Varianda	PEMBIMBING	
N I M/NIRM	222002[illegible]12	KETUA	Msy Mikial, SE. Ak, MSi
PROGRAM STUD	MANAJEMEN/AKUNTANSI	ANGGOTA	
JUDUL SKRIPSI	Analisis Perlakuan Akuntansi Atas Aktiva Tetap Pada Bagian Proyek Perbaikan Dan Rekondisi Peralatan Di Balai Wilayah-Sungai Sumatera VIII.		

NO	TGL/BL/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
			KETUA	ANGGOTA	
1	28/1/08	Bab I			perbaiki
2	〃	Bab II & III			〃
3		Bab II → lengkapi			
4	4/2/08	Bab II & III → ACC			
5		Bab IV			perbaiki
6		〃			〃
7	13/2 08	〃			〃
8	14/2 08	〃			ACC
9	16/2 08	Bab V			ACC lengkapi
10					Ujian
11					
12					
13					
14					
15					
16					

CATATAN

Mahasiswa diberikan waktu menyelesaikan Skripsi 6 bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan

Di keluarkan di : Palembang
Pada tanggal : 19/01/08

A.n. Dekan
Ketua Jurusan,

Dra. Sundari, SE. MSi

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI

JURUSAN	IZIN PENYELENGGARAAN	AKREDITASI
JURUSAN MANAJEMEN	No.3450/D/T/2005	No. 015/BAN-PT/Ak-VII/S1/VII/2003 (B)
JURUSAN AKUNTANSI	No.3449/D/T/2005	No. 020/BAN-PT/Ak-IX/S1/X/2005 (B)
JURUSAN PEMASARAN (D III)	No.1611/D/T/2005	No. 003/BAN-PT/Ak-IV/Dpl-III/V/2004 (B)

Alamat : Jalan Jenderal A. Yani 13 Ulu ☎ (0711) 511488 Facsimile (0711) 518018 Palembang 30263

بسم الله الرحمن الرحيم

LEMBAR PENGESAHAN
PERBAIKAN SKRIPSI

Hari / Tanggal : Kamis / 06 Maret 2008
Waktu : 08.00 WIB
Nama : M. Zulvan Varianda
NIM : 22 2002 212
Jurusan : Akuntansi
Judul Skripsi : **ANALISIS PERLAKUAN AKUNTANSI ATAS AKTIVA TETAP PADA BAGIAN PROYEK PERBAIKAN DAN REKONDISI PERALATAN DIBALAI WILAYAH SUNGAI SUMATERA VIII (DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM) PALEMBANG.**

TELAH DIPERBAIKI DAN DISETUJUI OLEH TIM PENGUJI DAN PEMBIMBING DAN DIPERKENANKAN UNTUK MENGIKUTI WISUDA

NO	NAMA DOSEN	JABATAN	TGL PERBAIKAN	TANDA TANGAN
1.	Msy. Mikial, S.E, Ak, M.Si	Pembimbing	26-3-2008	
2.	Hj. Yuhanis Ladewi S.E, M.Si	Ketua Penguji	19-04-08	
3.	Msy. Mikial, S.E, Ak, M.Si	Anggota Penguji I	26-3-2008	
4.	M. Irfan Tarmizi S.E, Ak, MBA	Anggota Penguji II	29-3-2008	

Palembang, Maret 2008
A.n Dekan
Ketua Jurusan Akuntansi,

Drs. Sunardi, S.E, M.Si

Fakultas Ekonomi
Universitas Muhammadiyah Palembang

SERTIFIKAT

Nomor : /J-10/FE-UMP/ /200

بسم الله الرحمن الرحيم

Diberikan Kepada :

Nama : M. Zulfan Variawan

NIM : 22 2002 212

Jurusan : **Akuntansi**

Yang dinyatakan LULUS mengikuti ujian kemampuan membaca Al-Qur'an di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang

Palembang, 21 Februari 2008 M
14 Safar 1429 H

A.n. Dekan
Pembantu Dekan IV,

M. Basyaruddin, S.E., Ak., M.Si

BIODATA PENULIS

Nama	: M. Zulvan Varianda
Tempat tanggal lahir	: Palembang, 08 Juli 1983
Jenis kelamin	: Laki-laki
Alamat	: Jl. Baung V No. 258 Rt. 16 Rw 05 Palembang
Pekerjaan	: Mahasiswa
Telepon	: 0711 7732770
Nama orang tua	
1. Ayah	: Musdi Hartami AM
2. Ibu	: Suminah HR
Pekerjaan orang tua	
1. Ayah	: PNS
2. Ibu	: Ibu Rumah Tangga
Alamat orang tua	
1. Ayah	: Jl. Baung V No. 258 Rt. 16 Rw. 05 Palembang
2. Ibu	: Jl. Baung V No. 258 Rt. 16 Rw. 05 Palembang

Palembang, Februari 2008

Penulis

M. Zulvan Varianda