

# AKUNTANSI AKTIVA TETAP PADA PT. LAMURI TIMBER MEDAN

Oleh :

*Erwinskyah Putra Lubis*

No. Stb. : 95 830 0082



JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2000

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 27/6/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Judul Skripsi : **AKUNTANSI AKTIVA TETAP  
PADA PT. LAMURI TIMBER  
MEDAN**

Nama Mahasiswa : **ERWINSYAH PUTRA LUBIS**  
No. Stambuk : **95 830 0082**  
Jurusan : **A k u n t a n s i**

Menyetujui :  
Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

*ricardo siregar*

**RICARDO SIREGAR, SE, MSAc**

*yunita*  
**Dra. YUNITA, Ak**

Mengetahui :

Ketua Jurusan

Dekan

*Karlonta N.*

**KARLONTA. N, SE, MSAc**



*H.A. Azis Hasan*  
**Drs. H.A. AZIS HASAN, MM**

**Tanggal Lulus : 02 Pebruari 2000**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 27/6/23

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)27/6/23

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>RINGKASAN</b> .....	
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	
<b>DAFTAR ISI</b> .....	
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Alasan Pemilihan Judul .....	1
B. Perumusan Masalah .....	2
C. Hipotesis .....	3
D. Luas dan Tujuan Penelitian.....	3
E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data.....	4
F. Metode Analisis .....	5
<b>BAB II LANDASAN TEORITIS</b>	
A. Pengertian Aktiva Tetap .....	6
B. Prinsip Penilaian Aktiva Tetap .....	8
C. Cara-cara Perolehan Aktiva Tetap .....	12
D. Penyusutan Aktiva Tetap.....	18
E. Prosedur Pengawasan Aktiva Tetap .....	26
<b>BAB III PT. LAMURI TIMBER MEDAN</b>	
A. Gambaran Umum Perusahaan .....	30
B. Prinsip Penilaian Aktiva Tetap .....	42
C. Cara-cara Perolehan Aktiva Tetap .....	45
D. Penyusutan Aktiva Tetap.....	48
E. Prosedur Pengawasan Aktiva Tetap .....	53

**BAB IV ANALISIS DAN EVALUASI**

1. Struktur Organisasi Perusahaan.....	57
2. Prinsip Penilaian Aktiva Tetap .....	59
3. Penyusutan Aktiva Tetap.....	60
4. Prosedur Pengawasan Aktiva Tetap .....	61

**BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....**

A. Kesimpulan.....	63
B. Saran .....	65

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>66</b>
-----------------------------	-----------



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Alasan Pemilihan Judul**

Perkembangan dunia usaha yang semakin kompleks menyebabkan semakin majunya dunia usaha. Kemajuan tersebut diwarnai dengan semakin meningkatnya aktivitas perusahaan. Aktivitas tersebut didukung oleh peralatan ataupun segala harta kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan. Harta kekayaan dalam hal ini adalah aktiva tetap, merupakan modal utama bagi perusahaan dalam menjalankan usahanya. Aktiva tetap perusahaan elemen yang sangat penting dalam sebuah perusahaan. Oleh sebab itu perlu diadakan pengelolaan yang baik terhadap aktiva tetap.

Dalam mengelola aktiva tetap yang dimiliki oleh perusahaan, harus bersikap hati-hati baik dalam hal perolehan ataupun penilaian terhadap suatu jenis aktiva tetap yang dimiliki. Aktiva tetap tersebut dapat diperoleh dengan pembelian tunai, tukar tambah, dibuat sendiri, atau dengan cara lain.

Aktiva tetap dapat digunakan lebih dari satu tahun atau sering disebut satu siklus akuntansi. Dalam masa penggunaannya memerlukan biaya atau pengeluaran seperti biaya pemeliharaan, reoperasi, penambahan-penambahan, dan lainnya. Pengeluaran

tersebut ada yang menambah unsur aktiva tetap, menambah kegunaan, menambah nilai jual. Sehubungan dengan itu perlu dipertimbangkan apakah pengeluaran-pengeluaran tersebut layak dikapitalisir menambah nilai aktiva tetap, atau dicatat sebagai beban biaya saat terjadinya transaksi tersebut.

Berdasarkan dengan berlakunya waktu, semua aktiva tetap kecuali tanah, akan kehilangan kemampuannya menghasilkan jasa. Penurunan kegunaan secara berkala ini disebut penyusutan (*depreciation*). Untuk mengetahui dan mengalokasikan berapa besar biaya yang dikeluarkan untuk satu periode, maka dilakukan penilaian penyusutan setiap tahun, agar nilai buku aktiva tetap dapat diketahui pada saat tertentu.

Sehubungan dengan uraian di atas, akuntansi aktiva tetap mempunyai peranan yang cukup penting dalam kegiatan perusahaan. Dengan alasan ini maka penulis tertarik untuk memilih judul : “ **AKUNTANSI AKTIVA TETAP PADA PT. LAMURI TIMBER MEDAN** “.

## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan pada PT. Lamuri Timber Medan maka ditemukan masalah sehubungan dengan aktiva tetap adalah “Penyusunan Laporan Laba Rugi dan Neraca Tidak Tepat “.

### C. Hipotesis

“Hipotesis adalah perumusan jawaban sementara terhadap suatu masalah yang dimaksud sebagai tuntutan sementara dalam penyelidikan untuk mencari jawaban yang sebenarnya”.<sup>1)</sup>

Dari uraian masalah yang dikemukakan tersebut di atas, penulis mengemukakan hipotesis sebagai berikut :

“Akuntansi aktiva tetap tidak dilakukan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum”.

### D. Luas dan Tujuan Penelitian

Mengingat terbatasnya, waktu, dana dan kemampuan yang penulis miliki serta agar tidak terjadi kesimpangsiuran dalam penulisan, maka penelitian ini dibatasi hanya mengenai aktiva tetap pada PT. Lanuri Timbers Medan.

Adapun tujuan penelitian ini adalah :

1. Agar dapat membandingkan antara teori yang diperoleh dibangku kuliah dengan praktek yang sebenarnya terjadi di lapangan.
2. Menambah pengetahuan dan wawasan penulis tentang akuntansi pada umumnya dan akuntansi aktiva tetap pada khususnya.

---

<sup>1)</sup> . Winarno, Surakhmad, Pengantar Penelitian Ilmiah Dasar, Teknik dan Metode, Edisi VII, Penerbit Tarsito, Bandung, 1993, hal. 39.

3. Memberikan sumbang saran yang berguna sebagai alternatif pemecahan masalah yang dihadapi untuk kemajuan perusahaan.

## **E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data**

Untuk mendapatkan data yang dibutuhkan dipergunakan metode penelitian sebagai berikut :

1. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Penelitian ini dilakukan dengan mengumpulkan data dari bahan kepustakaan seperti buku teks, karya tulis ilmiah dan lain-lainnya. Data yang terkumpul dari penelitian ini disusun sebagai data sekunder.

2. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Yaitu penelitian yang dilakukan langsung ke objek penelitian yaitu PT. Lamuri Timber Medan. Data yang diperoleh merupakan data primer.

Teknik pengumpulan data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Pengamatan (*Observation*), mengamati secara langsung kegiatan sehari-hari objek penelitian dalam hal ini PT. Lamuri Timber Medan untuk memperoleh gambaran yang jelas tentang data yang dibutuhkan.



2. Wawancara (*Interview*), melakukan wawancara dengan bagian yang terkait dalam memperoleh data yang efektif, melakukan tanya jawab dengan bagian yang berwenang untuk pemberian data.
3. Daftar pertanyaan (*Questionnaire*), pertanyaan diajukan penulis untuk mendapat data yang lebih terperinci secara tertulis yang disampaikan kepada penulis.

## **F. Metode Analisis**

Untuk memudahkan penulisan ini dalam menganalisa data yang dikumpulkan, penulis menggunakan metode analisis sebagai berikut :

1. Metode analisis Deskriptif, yaitu mengumpulkan data kemudian mengklasifikasikan serta mengolah, kemudian menafsirkan sehingga dapat memberikan keterangan atas masalah yang dihadapinya.
2. Metode analisis Deduktif, yaitu mengambil suatu kesimpulan berdasarkan teori-teori.

Dari kedua metode analisis tersebut selanjutnya disusun kesimpulan dan saran sebagai alternatif bagi pemecahan masalah yang dihadapi perusahaan.

## BAB II

### LANDASAN TEORITIS

#### A. Pengertian Aktiva Tetap

Aktiva tetap adalah kekayaan perusahaan yang memiliki wujud, mempunyai sifat ekonomis lebih dari satu tahun yang bersifat permanen, diperoleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan normal perusahaan dan bukan dimaksudkan untuk dijual kembali. Karena aktiva ini mempunyai wujud, seringkali aktiva tetap disebut dengan istilah aktiva berwujud (*tangible fixed assets*).

Sebelum penulis menguraikan lebih lanjut mengenai aktiva tetap, terlebih dahulu akan disinggung tentang pengertian aktiva tetap menurut beberapa ahli.

Menurut Zaki Baridwan :

“Yang dimaksud dengan aktiva tetap berwujud adalah aktiva-aktiva yang berwujud yang sifatnya relatif permanen yang digunakan dalam kegiatan perusahaan yang normal”.<sup>2)</sup>

Selanjutnya Mulyadi menyatakan :

“Aktiva tetap adalah kekayaan perusahaan yang memiliki wujud, mempunyai manfaat ekonomis lebih dari satu tahun, dan diperoleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan bukan untuk dijual kembali”.<sup>3)</sup>

---

<sup>2)</sup> . Zaki Baridwan, Intermediate Accounting, Edisi VII, BPFE-UGM, Yogyakarta, 1992, hal. 271.

<sup>3)</sup> . Mulyadi, Pemeriksaan Akuntan, Edisi IV, Penerbit STIE-YPKN, Yogyakarta, 1991, hal. 535.

Pengertian aktiva tetap secara lebih luas dan tegas dinyatakan oleh Ikatan Akuntan Indonesia sebagai berikut :

“Aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun lebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun”.<sup>4)</sup>

Dari keterangan di atas perlu diketahui apa yang menjadi ciri umum ataupun sifat-sifat dari aktiva tetap agar dapat dikenal lebih spesifik lagi. Menurut Hendrikson sifat-sifat aktiva tetap adalah :

1. Aktiva tetap merupakan barang-barang fisik yang dimiliki untuk memperlancar/mempermudah produksi barang-barang lain atau untuk menyediakan jasa-jasa bagi perusahaan atau pelanggannya dalam kegiatan normal perusahaan.
2. Semua aktiva tetap memiliki usia terbatas, pada akhir usianya harus dibuang atau diganti. Usia ini dapat merupakan estimasi jumlah tahun yang didasarkan pada pemakaian dan keausannya yang ditimbulkan oleh unsur-unsurnya atau dapat bersifat variabel, tergantung pada jumlah penggunaan dan pemeliharannya.
3. Nilai aktiva tetap berasal dari kemampuannya untuk mengesampingkan pihak lain dalam mendapatkan hak-hak yang satu atas penggunaannya dan bukan pada pemaksaan suatu kontak.
4. Aktiva tetap seluruhnya bersifat non-moneter manfaatnya diterima dari penggunaan atau penjualan jasa-jasa dan bukan pengubahannya menjadi sejumlah uang yang tertentu.
5. Pada umumnya jasa yang diterima dari aktiva tetap ini meliputi suatu periode yang lebih panjang dari satu tahun siklus operasi perusahaan.<sup>5)</sup>

<sup>4)</sup>. Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Akuntansi Keuangan, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1994, hal. 162.

<sup>5)</sup>. Eldon S, Hendrikson, Theory of Accounting, Edition 4<sup>th</sup>, Terjemahan Marianus, Jilid II, Erlangga, Jakarta, 1989, hal. 43.

## B. Prinsip Penilaian Aktiva Tetap

Dalam hubungannya dengan penilaian aktiva tetap berwujud, Standar Akuntansi Keuangan 1994 menyatakan : “Aktiva tetap disajikan berdasarkan nilai perolehan aktiva tersebut dikurangi akumulasi penyusutan”.<sup>6)</sup>

Yang dimaksud dengan harga perolehan aktiva tetap adalah sejumlah uang yang dikeluarkan atau utang yang timbul untuk memperoleh aktiva tetap tersebut. Jika aktiva tetap diperoleh dari pertukaran maka harga pasar aktiva yang diserahkan dipakai sebagai ukuran harga perolehan aktiva yang diterima. Apabila harga pasar aktiva yang diserahkan tidak diketahui, maka harga pasar aktiva yang diterima dicatat sebagai harga perolehan aktiva tetap tersebut.

Sesudah aktiva tetap tersebut diperoleh dan dalam masa penggunaan maka aktiva yang umurnya tidak terbatas seperti tanah, dilaporkan dalam neraca sebesar harga perolehannya, sedangkan untuk aktiva tetap yang umurnya terbatas dicantumkan dalam neraca sebesar harga perolehan dikurangi dengan akumulasi depresiasi disebut nilai buku.

---

<sup>6)</sup> . Ikatan Akuntan Indonesia, *Op. Cit.*, hal. 16, 11.

Dalam hal menentukan besarnya harga perolehan suatu aktiva tetap, Niswonger-Fess & Warren menyatakan :

“Harga perolehan aktiva tetap mencakup segala pengeluaran yang perlu sampai pada aktiva tersebut ditempatkan dan siap untuk dipakai”.<sup>7)</sup>

Seperti telah diketahui bahwa jenis aktiva tetap itu bermacam-macam, maka perlu untuk mengklasifikasikan setiap jenis aktiva tetap, adapun jenis dan harga perolehan aktiva tetap yang diuraikan berikut ini meliputi tanah, bangunan, mesin dan alat-alat serta kendaraan.

#### 1. Tanah

Tanah yang dimiliki dan digunakan sebagai tempat berdirinya perusahaan dicatat dalam rekening tanah. Apabila tanah itu tidak digunakan maka dicatat dalam rekening investasi jangka panjang. Harga perolehan tanah terdiri dari beberapa elemen seperti :

- a. Harga beli.
- b. Komisi pembelian.
- c. Bea balik nama.
- d. Biaya penelitian tanah.

---

<sup>7)</sup> Philip E, Fess, C. Rollin Niswonger and Carl S. Warren, Accounting Principles, Edisi XIV, Jakarta, 1990, hal. 283.

- e. Iuran-iuran (pajak-pajak) selama tanah belum dipakai.
- f. Biaya merobohkan bangunan lama.
- g. Pajak-pajak yang menjadi beban pembeli pada waktu pembelian tanah.

Khusus untuk Perseroan Terbatas (PT) tanah yang dimiliki tidak merupakan hak milik, tetapi berupa “hak atas tanah” yang umurnya terbatas. Oleh karena itu hak atas tanah ini disusutkan selama umurnya, dicantumkan dalam kelompok aktiva tetap tak berwujud.

## 2. Bangunan.

Gedung yang dipakai dari pembelian, harga perolehannya harus dialokasikan pada tanah dan gedung. Biaya yang dikapitalisasikan sebagai harga perolehan adalah :

- a. Harga beli.
- b. Biaya perbaikan sebelum gedung itu dipakai.
- c. Komisi pembelian.
- d. Bea balik nama.
- e. Pajak-pajak yang menjadi tanggungan pembeli pada waktu pembelian.

Apabila gedung dibuat sendiri maka harga perolehan gedung terdiri dari: Biaya-biaya pembuatan gedung, biaya perencanaan,

gambar, biaya pengurusan izin bangunan, pajak-pajak selama masa pembangunan.

### 3. Mesin dan Alat-alat

Yang merupakan harga perolehan mesin-mesin dan alat-alat adalah:

- a. Harga beli.
- b. Pajak-pajak yang menjadi beban pembelian.
- c. Biaya angkut.
- d. Asuransi selama dalam perjalanan.
- e. Biaya pemasangan.
- f. Biaya-biaya yang dikeluarkan selama masa percobaan mesin.

Apabila mesin itu dibuat sendiri maka harga perolehan terdiri dari semua biaya yang dikeluarkan untuk membuat mesin.

### 4. Kendaraan.

Yang termasuk harga perolehan adalah harga faktur, bea balik nama dan biaya angkut. Pajak-pajak yang dibayar setiap periode seperti pajak kendaraan bermotor, jasaraharja, dan lain-lain yang dibebankan sebagai biaya pada periode yang bersangkutan.

Harga perolehan kendaraan ini didepresiasi selama masa kegunaannya.

### C. Cara-cara Perolehan Aktiva Tetap

Aktiva tetap yang digunakan dalam operasi perusahaan dapat diperoleh melalui berbagai cara, yaitu:

1. Pembelian dengan kas.
2. Pembelian atas kontrak jangka panjang.
3. Perolehan melalui cara penukaran.
4. Perolehan dengan penerbitan surat berharga.
5. Perolehan dengan sendiri.
6. Perolehan karena hibah/hadiah atas penemuan.<sup>8)</sup>

#### *ad.1. Pembelian dengan kas*

Pembelian aktiva tetap secara tunai/kas dicatat sebesar uang yang dikeluarkan untuk pembelian tersebut ditambah biaya-biaya lain sehubungan dengan pembelian aktiva itu, termasuk biaya pengangkutan, biaya pemasaran, dan biaya-biaya lain sampai siap untuk dioperasikan. Jika terdapat potongan harga dikurangkan dari harga perolehan aktiva tetap itu tanpa memandang apakah potongan ini dimanfaatkan atau tidak. Skousen menyatakan "Kelalaian untuk memanfaatkan diskon harus dilaporkan sebagai kerugian diskon atau biaya bunga".<sup>9)</sup>

<sup>8)</sup> Jay M. Smith dan K. Fred Skousen, *Intermediate Accounting*, Edisi VIII, Terjemahan Nograho Widjajanto, Jilid I, Erlangga, Jakarta, 1991, hal. 392.

<sup>9)</sup> *Ibid*, hal. 392.



Contoh : Sebuah peralatan dibeli seharga Rp. 5.000.000,- Jika dibeli secara tunai harganya sebesar Rp. 4.850.000,- maka jurnalnya apabila diskon dimanfaatkan :

Peralatan.....	Rp.4.850.000,-
Kas.....	Rp.4.850.000,-

Apabila diskon tidak dimanfaatkan, jurnalnya :

Peralatan.....	Rp.4.850.000,-
Rugi Potongan Harga .....	Rp. 150.000,-
Kas.....	Rp.5.000.000,-

Oleh karena diskon tidak dimanfaatkan sebesar Rp. 150.000,- atau syarat pembelian 3/10-n/30, maka jumlah uang yang harus dibayarkan pada saat pembayaran peralatan adalah sebesar harga fakturnya yaitu Rp. 5.000.000,-.

Jika beberapa jenis aktiva dibeli sekaligus dengan harga gabungan (*lump-sum*), penentuan harga perolehannya sudah diatur dalam pernyataan Standar Akuntansi Keuangan 1994, sebagai berikut :

“Harga perolehan dari masing-masing aktiva tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aktiva yang bersangkutan”.<sup>10)</sup>

Angka perbandingan yang dapat dipakai dalam menentukan nilai masing-masing ialah harga pasar yang wajar, jika harga ini

<sup>10)</sup> Ikatan Akuntan Indonesia, *Op. Cit.*, Hal. 16.8.

tidak ada, maka harga penilaian menurut lembaga penilaian yang objektif. Misalkan dibeli sebidang tanah beserta gedung di atasnya dengan harga Rp. 180.000. Dari informasi pasar diketahui harga untuk masing-masing aktiva tersebut adalah Rp. 90.000,- untuk tanah dan Rp. 110.000,- untuk gedung. Alokasi harga perolehan adalah sebagai berikut :

Jenis Aktiva Tetap	Nilai Yang Ditaksir	Alokasi Harga Perolehan Sesuai dengan Nilai Relatif Yang Ditaksir	Harga Perolehan Yang Digunakan untuk Harta Individual
Tanah	90.000	$90.000/200.000 \times 180.000$	Rp. 81.000
Gedung	110.000	$110.000/200.000 \times 180.000$	Rp. 99.000
Jumlah	200.000		Rp. 180.000

#### *ad. 2. Pembelian atas kontrak jangka panjang*

Aktiva tetap yang diperoleh dengan kontrak jangka panjang, harganya akan lebih tinggi jika dibanding dengan membeli secara tunai, hal ini disebabkan pembelian dengan angsuran dibebani dengan bunga. Bunga yang dibayar atas hutang yang belum dibayar dicatat sebagai biaya bunga. Misalnya dibeli sebidang tanah seharga Rp. 300.000 dibayar perkas Rp. 100.000 sisanya dibayar dalam 10 kali angsuran persemester. Tingkat bunga 10% setahun. Jurnal pada saat pembelian adalah :

Tanah .....	Rp. 300.000,-
Kas .....	Rp. 100.000,-
Hutang Kontrak.....	Rp 200.000,-

Jurnal pada saat pembayaran :

Hutang Kontrak .....	Rp 20.000,-
Beban bunga .....	Rp. 10.000,-
Kas .....	Rp. 30.000,-

### *ad.3. Pembelian Melalui Cara Penukaran*

Pertukaran aktiva tetap yang tidak sejenis mempunyai perbedaan nilai buku antara aktiva yang diterima dengan yang diserahkan. Contoh : PT. Jaya menukarkan mesin dengan truk. Harga perolehan mesin Rp. 2.000.000,- akumulasi depresiasi Rp. 1.500.000, Harga pasar mesin tersebut sebesar Rp.800.000,- dan membayar kas sebesar Rp. 1.700.000,-. Harga perolehan truk adalah Rp. 2.500.000,-. Jurnal untuk pertukaran tersebut adalah :

Truk .....	Rp. 2.500.000,-
Akumulasi depresiasi mesin .....	Rp. 1.500.000,-
Kas .....	Rp.1.700.000,-
Mesin.....	Rp.2.000.000,-
Laba Pertukaran.....	Rp. 300.000,-

Jika terjadi pertukaran aktiva tetap yang sejenis, menurut Zaki Baridwan :

“Laba yang ditangguhkan (mengurangi harga perolehan aktiva yang bersangkutan) dan apabila pertukaran tersebut menimbulkan kerugian maka kerugiannya dibebankan dalam periode terjadinya pertukaran”.<sup>(1)</sup>

(1) Zaki Baridwan, *Op. Cit.*, hal. 281.

Misalkan PT. Jaya menukarkan truk A, dengan truk B. Harga perolehan truk A Rp. 1.000.000,- dan akumulasi depresiasinya Rp. 400.000,-. Truk B harganya Rp. 2.500.000,- dan dalam pertukaran ini truk A dihargai Rp. 500.000,- yaitu harga pasarnya. PT. Jaya membayar Rp. 2.000.000,- perkas. Jurnalnya adalah :

Truk B .....	Rp.2.500.000,-
Akumulasi depresiasi truk A.....	Rp. 400.000,-
Rugi Pertukaran truk .....	Rp. 100.000,-
Truk .....	Rp.1.000.000,-
Kas.....	Rp.2.000.000,-

#### ad.4. Perolehan dengan penerbitan surat berharga

Aktiva ini dicatat sebesar harga saham atau obligasi pada saat perolehannya. Selisih antara harga saham atau obligasi tersebut dengan nilai nominalnya (*pari*) dicatat sebagai saldo *agio* atau *disagio* saham atau obligasi. Misalnya diperoleh gedung dengan mengeluarkan 100 lembar saham biasa, nilai nominalnya @Rp. 10.000,-. Pada saat pertukaran, harga pasar saham @Rp. 11.000,-. Maka jurnalnya adalah :

Gedung .....	Rp.11.000.000,-
Modal Saham Biasa .....	Rp.10.000.000,-
Agio Saham.....	Rp. 1.000.000,-

Jika harga pasar surat berharga maupun aktiva tetap yang diperoleh tidak ada, harga perolehannya ditaksir dengan bantuan pihak independen, berwenang dan ahli dibidangnya.

*ad.5. Perolehan dengan membuat sendiri*

Dalam hal ini semua biaya yang berhubungan dengan pembuatan aktiva tetap harus dibebankan kepada aktiva yang bersangkutan yang meliputi biaya bahan, upah dan biaya *overhead*.

Sehubungan dengan aktiva seperti ini, Prinsip Akuntansi Indonesia memberi pedoman bahwa “harga perolehan aktiva tetap yang dibangun sendiri meliputi seluruh biaya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aktiva tersebut hingga siap dipergunakan”,<sup>12)</sup>

*ad.6. Perolehan karena hibah/hadiah atau penemuan*

Bila hal ini terjadi, maka pencatatan harganya berdasarkan harga pasar, dan dicatat sebagai penambahan modal karena aktiva tersebut didapat tanpa pengorbanan. Contoh PT. Jaya menerima hadiah berupa tanah dan gedung. Harga pasar tanah itu adalah Rp. 2.000.000,- dan harga gedung Rp. 500.000,-. Jurnal yang dibuat untuk mencatat transaksi tersebut adalah :

Tanah .....	Rp.2.000.000,-
Gedung .....	Rp. 500.000,-
Modal-hadiah .....	Rp.2.500.000,-

Jika untuk perolehan hadiah tersebut PT. Jaya mengeluarkan uang sebesar Rp. 100.000,- jurnalnya adalah :

<sup>12)</sup> Ikatan Akuntan Indonesia, Prinsip Akuntansi Indonesia, Rineka Cipta, Jakarta, 1984, hal. 36.

Tanah .....	Rp.2.000.000,-
Gedung .....	Rp. 500.000,-
Modal-hadiah.....	Rp.2.400.000,-
Kas.....	Rp. 100.000,-

#### D. Penyusutan Aktiva Tetap

Semua aktiva tetap berwujud yang digunakan dalam proses produksi kecuali tanah, secara berangsur-angsur berkurang kemampuannya untuk memberikan jasa karena adanya pemakaian. Dalam hal ini Skousen menyatakan “Beban penyusutan adalah pengakuan adanya penurunan nilai pelayanan suatu harta”.<sup>13)</sup>

Karena jasa dari aktiva tetap akan diperoleh dalam beberapa periode akuntansi, maka harga perolehan aktiva tetap dialokasikan selama beberapa periode akuntansi penyusutan. Ada empat faktor yang harus dikenal untuk mendapatkan beban periodik penggunaan suatu harta yang dapat disusutkan, yaitu :

- a. Nilai perolehan harta.
- b. Nilai residu atau nilai sisa.
- c. Usia manfaat.
- d. Pola penggunaan.<sup>14)</sup>

<sup>13)</sup> , Jay M. Smith dan F. Kred Skousen, Op. Cit., hal. 451.

<sup>14)</sup> , I b i d., hal. 451.

*ad.a. Nilai Perolehan*

Nilai perolehan aktiva tetap meliputi seluruh pengeluaran yang berkaitan dengan perolehan dan penyiapan untuk dapat dipergunakan. Nilai perolehan suatu aktiva tetap dikurangi residu yang diperkirakan, jika ada, adalah perolehan yang dapat disusutkan atau dasar penyusutan.

*ad.b. Nilai residu atau nilai sisa*

Merupakan jumlah yang diperkirakan cukup beralasan dapat direalisasikan pada saat harta sudah tidak dipergunakan lagi. Ini tergantung pada kebijaksanaan penghentian penggunaan aktiva tersebut oleh perusahaan.

*ad.c. Usia manfaat*

Aktiva tetap selain tanah terbatas usia manfaatnya karena beberapa faktor fisik dan faktor fungsional, faktor-faktor fisik yang membatasinya yaitu :

1. Pemakaian dan kecacatan.
2. Kemerosotan nilai dan pembusukan.
3. Kerusakan.

Faktor-faktor fungsional yang membatasi kegunaan tersebut adalah :

1. Ketidaklayakan.
2. Keusangan.

Usia manfaat suatu aktiva tetap yang disusutkan dapat dinyatakan dalam faktor estimasi waktu ataupun estimasi penggunaan. Faktor waktu dapat merupakan suatu periode bulanan atau tahunan, sedangkan faktor penggunaan dapat berupa sejumlah jam jasa atau sejumlah unit *out put*.

*ad.d. Pola penggunaan*

Untuk membandingkan jasa terhadap pendapatan, perlu pertimbangan mengenai bagaimana penggunaan jasa suatu aktiva yang sebenarnya telah diperkirakan selama aktiva tersebut.

Beban penyusutan periodik harus mencerminkan setepat mungkin penggunaan aktiva tetap. Jika aktiva tetap tersebut menghasilkan suatu pola pendapatan yang bervariasi, maka beban penyusutan juga harus bervariasi dengan pola yang sama. Bila penyusutan diukur dalam satuan faktor waktu, pola penggunaannya harus diestimasi.

Ada beberapa metode penyusutan yang dikenal dalam akuntansi yaitu dikelompokkan menurut kriteria berikut :

1. Metode faktor waktu
  - a. Penyusutan garis lurus (*Straight line depreciation*).
  - b. Penyusutan beban menurun (*Decreasing change depreciation*),
    1. Metode jumlah digit tahun.
    2. Metode saldo menurun.
    3. Metode saldo menurun ganda.



2. Metode faktor penggunaan (*use factor methods*)
  - a. Metode jam jasa.
  - b. Metode *out put* produktif.
3. Metode tarif kelompok dan tarif komposit (*Group rate and composite methods*).
  - a. Penyusutan kelompok.
  - b. Penyusutan komposit.<sup>15)</sup>

Untuk mempermudah metode yang digunakan maka dipakai simbol-simbol sebagai berikut :

- c. = harga perolehan                      d = tingkat penyusutan pertahun  
 s = nilai sisa/residu                      r = tingkat penyusutan pertahun  
 n = taksiran umur kegunaan.

*ad.1. Metode faktor waktu*

- a. Penyusutan garis lurus

Metode penyusutan ini dapat dihitung dengan rumus :

$$d = \frac{c - s}{n}$$

- b. Penyusutan beban menurun

- 1). Metode jumlah digit tahun.

Metode ini membebankan penyusutan yang semakin menurun setiap tahun, dengan menggunakan pecahan yang menyebutnya jumlah urutan tahun masa manfaat aktiva tetap dan sebagai pembilang adalah kebalikan dari urutan tahunnya.

<sup>15)</sup>. *Ibid.*, hal. 456.

Dengan data di atas perhitungannya adalah sebagai berikut :

$$\text{Penyebut} = 1 + 2 + 3 = 6$$

Penambahan penyusutan setiap tahun dilakukan sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{Tahun I D} &= 3/6 \times (\text{Rp. 1.000.000,-} - \text{Rp. 100.000,-}) \\ &= \text{Rp. 450.000,-} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Tahun II D} &= 2/6 \times (\text{Rp. 1.000.000,-} - \text{Rp. 100.000,-}) \\ &= \text{Rp. 300.000,-} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Tahun III D} &= 1/6 \times (\text{Rp. 1.000.000,-} - \text{Rp. 100.000,-}) \\ &= \text{Rp. 150.000,-} \end{aligned}$$

## 2). Metode saldo menurun

Penyusutan pertahun menurut metode ini dihitung dengan mengalikan suatu persentase tetap dengan nilai buku.

Persentase tetap ini dihitung dengan rumus :

$$r = 1 - \sqrt[n]{S \div C}$$

Tingkat depresiasi untuk contoh di atas dihitung sebagai berikut :

$$\begin{aligned} r &= 1 - \sqrt[3]{100.000 \div 1000.000} \\ &= 1 - 0,46416 \\ &= 0,53584 \\ &= 53,584 \% \end{aligned}$$

$$\text{Tahun I} = 53,584\% \times \text{Rp. } 1.000.000,- = \text{Rp. } 535.840,-$$

$$\text{Tahun II} = 53,584\% \times \text{Rp. } 464.160,- = \text{Rp. } 248.715,-$$

$$\text{Tahun III} = 53,584\% \times \text{Rp. } 215.445,- = \text{Rp. } 115.445,-$$

---


$$\text{Rp. } 900.000,-$$

Jumlah penyusutan aktiva tahun ketiga adalah pembulatan.

Perlu ditambah bahwa nilai residu tidak dapat dipakai angka Rp. 1,- .

### 3). Metode saldo menurun ganda

Metode ini hampir sama dengan metode saldo menurun. Perbedaannya adalah dalam penentuan persentase pada metode ini ditetapkan sebesar dua kali persentase penyusutan menurut garis lurus.

Dengan contoh di atas, persentase menurut metode garis lurus dihitung sebagai berikut :

– Persentase penyusutan pertahun :

$$= \frac{100\%}{\text{Taksiran umur}} = \frac{100\%}{3} = 33,33\%$$

Dengan demikian persentase penyusutan untuk metode saldo menurun ganda adalah :

$$2 \times 33,33\% = 66,66\% \text{ (67\%)}$$

*ad.2. Metode faktor waktu penggunaan*

a. Metode jam jasa.

Penyusutan dengan metode ini didasarkan pada taksiran lamanya aktiva tetap digunakan dalam operasi perusahaan untuk periode yang bersangkutan. Perhitungannya menggunakan rumus :

$$\text{Penyusu tan/ jam jasa} = \frac{c-s}{\text{Taksiran jam jasa}}$$

b. Metode *out put* produktif

Penyusutan dengan metode ini didasarkan pada jumlah taksiran unit produk yang dapat dihasilkan oleh aktiva tetap selama pemakaiannya dalam operasi. Perhitungannya menggunakan rumus :

$$\text{Penyusu tan/ jumlah unit produk} = \frac{c-s}{\text{Taksiran Jumlah unit produk}}$$

*ad.3. Metode tarif kelompok dengan tarif komposit*

Penyusutan pada umumnya memiliki beberapa jenis aktiva tetap, sehingga dapat menimbulkan masalah dalam penerapannya, untuk mengatasi masalah tersebut dipergunakan metode penyusutan sebagai berikut :

a. Metode penyusutan kelompok.

Dalam menghitung penyusutan lebih dahulu ditentukan tarif rata-rata dari sekelompok aktiva tetap yang sejenis dan mempunyai masa manfaat yang sama sehingga besarnya biaya penyusutan adalah hasil kali antara tarif rata-rata dengan harga perolehan sekelompok aktiva tetap yang telah dikurangi dengan nilai sisanya. Apabila ada salah satu dari kelompok aktiva tetap tersebut ditarik kembali dari pemakaiannya, tidak ada pengakuan laba rugi, maka perkiraan aktiva tetap akan dikreditkan dan diakumulasi penyusutan di debit.

b. Penyusutan komposit

Dalam menghitung biaya penyusutan lebih dahulu dihitung umur rata-rata dari sekelompok aktiva tetap yang tidak sejenis, maupun masa manfaatnya. Umur yang tidak sejenis, maupun masa manfaatnya. Umur rata-rata ini akan diperoleh dari hasil pembagian antara harga perolehan sekelompok aktiva tetap dengan jumlah penyusutan pertahun dari keseluruhan aktiva tetap. Tingkat penyusutan dihitung dengan membagikan jumlah penyusutan pertahun dari keseluruhan aktiva tetap terhadap harga perolehan aktiva tetap, yang hasilnya merupakan suatu persentase.

## E. Prosedur Pengawasan Aktiva Tetap

Prosedur pengawasan mempunyai beberapa tujuan dan ditetapkan pada berbagai tingkatan organisasi dan pemrosesan data. Secara umum prosedur pengawasan dapat dikelompokkan kedalam prosedur yang bersangkutan dengan :

- a. Prosedur otorisasi yang semestinya atas transaksi dan kegiatan.
- b. Pemisahan tugas yang mengurangi kesempatan yang memungkinkan seseorang dalam posisi yang dapat melakukan sekaligus menutupi kekeliruan atau ketidakberesan dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari.
- c. Perencanaan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai.
- d. Pengamanan yang cukup atas penggunaan aktiva tetap perusahaan dan catatan.
- e. Pengecekan secara independen atas pelaksanaan dan penilaian yang semestinya atas jumlah yang dicatat, misalnya perbandingan aktiva tetap yang ada dengan pertanggungjawaban yang tercatat.<sup>16)</sup>

Dalam penggunaan aktiva tetap pimpinan harus menentukan suatu kebijaksanaan, yaitu dengan melaksanakan prosedur pengawasan aktiva tetap agar setiap aktiva yang digunakan dapat dipertanggungjawabkan. Untuk mengatasi masalah-masalah akuntansi yang berkaitan dengan aktiva tetap Wilson dan Champbell menyarankan :

1. Semua harta tetap harus diidentifikasi, lebih baik pada saat diterima

---

<sup>16)</sup> Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Profesional Akuntan Publik, Bagian Penerbitan STIE-YKPN, Yogyakarta , 1994, hal. 319. 6.

2. Mesin dan peralatan yang diserahkan kepada suatu departemen tertentu yang bertanggung jawab mengenai pengawasan fisik harta tetap.
3. Harta tetap siapapun tidak boleh dikeluarkan dari perusahaan tanpa persetujuan oleh atasan yang berwenang untuk itu.
4. Secara periodik harus dilakukan opname fisik terhadap semua harta tetap.
5. Berdasarkan diselenggarakan catatan yang terperinci mengenai setiap peralatan atau golongan yang serupa.
6. Bon permintaan pembelian dan permintaan aproiasi harus diperiksa untuk memperoleh keyakinan bahwa tidak ada usaha untuk memecahkan suatu pembelian atau dapat menghindarkan keharusan untuk memperoleh persetujuan dari ekselon yang lebih tinggi.
7. Penjualan harta tetap yang tidak dipergunakan lagi harus mendapatkan persetujuan tertentu untuk menjaga terjualnya harta tetap yang sebenarnya masih dapat dimanfaatkan untuk departemen lain.
8. Apabila mungkin, harus diperoleh penawaran atas setiap pembelian/perolehan yang besar.
9. Harus dibuat ketentuan untuk pertanggungan asuransi yang wajar selama konstruksi dan juga penyelesaian harta tetap.
10. Harus diperiksa secara teliti untuk mengurangi kemungkinan bahwa sebagian pengeluaran investasi harta tetap dibebankan menjadi ongkos sehingga dapat menghindarkan terjadinya pengeluaran yang melebihi anggaran.<sup>17)</sup>

Agar pengawasan dapat terlaksana demi pengawasan aktiva tetap yang efektif, harus didukung oleh unsur-unsur struktur pengendalian *intern*, yaitu :

1. Lingkungan pengendalian.
2. Sistem akuntansi.
3. Prosedur pengendalian.<sup>18)</sup>

<sup>17)</sup> James D. Wilson and John B. Campbell, Controllershship, Tugas Akuntan Manajemen, Edisi III, Terjemahan Tjntjin Fenix Tjendera, Erlangga, Jakarta, 1993, hal. 501.

<sup>18)</sup> Mulyadi, Pemeriksaan Akuntan, Edisi IV, BPSTIE-YKPN, Yogyakarta, 1994, hal. 319.6.

Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan dan prosedur yang ditentukan keseluruhan sikap manajemen puncak, direktur dan pemilik perusahaan terhadap pengendalian dan pentingnya pengendalian bagi perusahaan tersebut. Lingkungan pengendalian mempunyai enam unsur yaitu filosofi dan gaya operasi, struktur organisasi, berfungsinya dewan komisaris, metode pengendalian manajemen, kebijakan prosedur kepegawaian dan kesadaran pengendalian.

Sistem akuntansi mempunyai tujuan untuk mengidentifikasi, merakit, mengklasifikasikan, menganalisa, mencatat, melaporkan transaksi-transaksi perusahaan dan menyelenggarakan pertanggungjawaban atas aktiva yang berkaitan. Dalam menciptakan sistem metode catatan akuntansi yang efektif, menurut Ikatan Akuntan Indonesia harus :

- a. Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang sah.
- b. Menguraikan transaksi secara tepat waktu dan cukup rinci sehingga memudahkan pengelompokan transaksi secara semestinya untuk melaporkan keuangan.
- c. Mengukur nilai transaksi dengan cara yang memungkinkan dalam pencatatan nilai keuangan yang layak dalam laporan keuangan.
- d. Menentukan periode terjadinya transaksi untuk memungkinkan pencatatan transaksi pada periode akuntansi yang semestinya.
- e. Menyajikan dengan semestinya transaksi dan pengungkapan dalam laporan keuangan.<sup>19)</sup>

<sup>19)</sup> Ikatan Akuntan Indonesia, *Op. Cit.*, hal. 315.5.



Kemudian unsur struktur pengendalian *intern* yang ketiga adalah prosedur pengendalian, ini merupakan kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh manajer untuk mencapai tujuan perusahaan. Prosedur tersebut terdiri dari kebijakan dan prosedur yang umumnya dapat digolongkan dalam lima kelompok, yaitu :

- a. Pembagian tugas yang memadai.
- b. Prosedur otorisasi yang memadai.
- c. Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang cukup.
- d. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan.
- e. Pengecekan secara independen atas kinerja.<sup>20)</sup>



---

<sup>20)</sup>. Mulyadi, Op.Cit., hal. 77.

## BAB III

### PT. LAMURI TIMBER MEDAN

#### A. Gambaran Umum Perusahaan

##### 1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Lamuri Timber Medan adalah salah satu dari beberapa perusahaan yang ada di Indonesia yang telah mendapat kepercayaan dari pemerintah untuk mengelola hasil hutan. Perusahaan ini didirikan dengan Akte Notaris No. 56 tanggal 30 Oktober 1970 yang kemudian diperbaiki dengan Akte Notaris Willy Silitonga, Jakarta No. 14 tanggal 13 Januari 1971, yang selanjutnya disahkan oleh Menteri kehakiman dengan penetapan No. J.A.5/11/25 dan dimuat dalam berita acara RI No. 405 tahun 1972 serta tambahan Berita Negara RI tanggal 26 Januari No. 86.

Pada mulanya perusahaan ini bergerak dibidang *Loging* (kayu yang belum diolah) dan *Sawmill* (penggergajian kayu). Melihat bahwa pengelolaan kayu di Indonesia sangat luas, maka pada tahun 1978 perusahaan mengadakan perluasan usaha dengan pertambahan areal (HPH) yang semula hanya sebesar 54.500 Ha menjadi 74.500 Ha yang disetujui oleh Direktur Jenderal Kehutanan Departemen Pertanian dengan SK No. FA/N-AD/074/X/1979 tanggal 27 Oktober 1979. Areal hutan terletak di kawasan hutan Kabupaten Labuhan Batu dan Tapanuli Selatan yang sangat potensial hasil hutannya yang dapat dijadikan bahan baku industri pengelolaan kayu.

Dalam kurun waktu beberapa tahun PT. Lamuri Timber Medan telah berkembang. Hal ini didukung oleh adanya perluasan pabrik pada tahun 1978 dan sekaligus pengembangan produksi dengan mengadakan desertifikasi produk yang menghasilkan *blockboard* dan *moulding*. Sampai saat ini jenis produk yang paling banyak dihasilkan adalah *plywood* dan *blockboard*. Hasil produksi perusahaan ini telah dipasarkan sampai keseluruh Pulau Sumatera dan Jawa, selain itu juga telah dipasarkan ke beberapa negara di Asia dan Eropa.

Tersedianya bahan baku juga membantu perkembangan PT. Lamuri Timber Medan, dengan menggunakan sistem manajemen yang baik dan kerja sama dengan pihak luar perusahaan baik swasta maupun instansi pemerintahan dalam hal perhubungan dan transportasi khususnya dalam hal pemasaran produk-produknya keluar negeri.

## 2. Struktur Organisasi

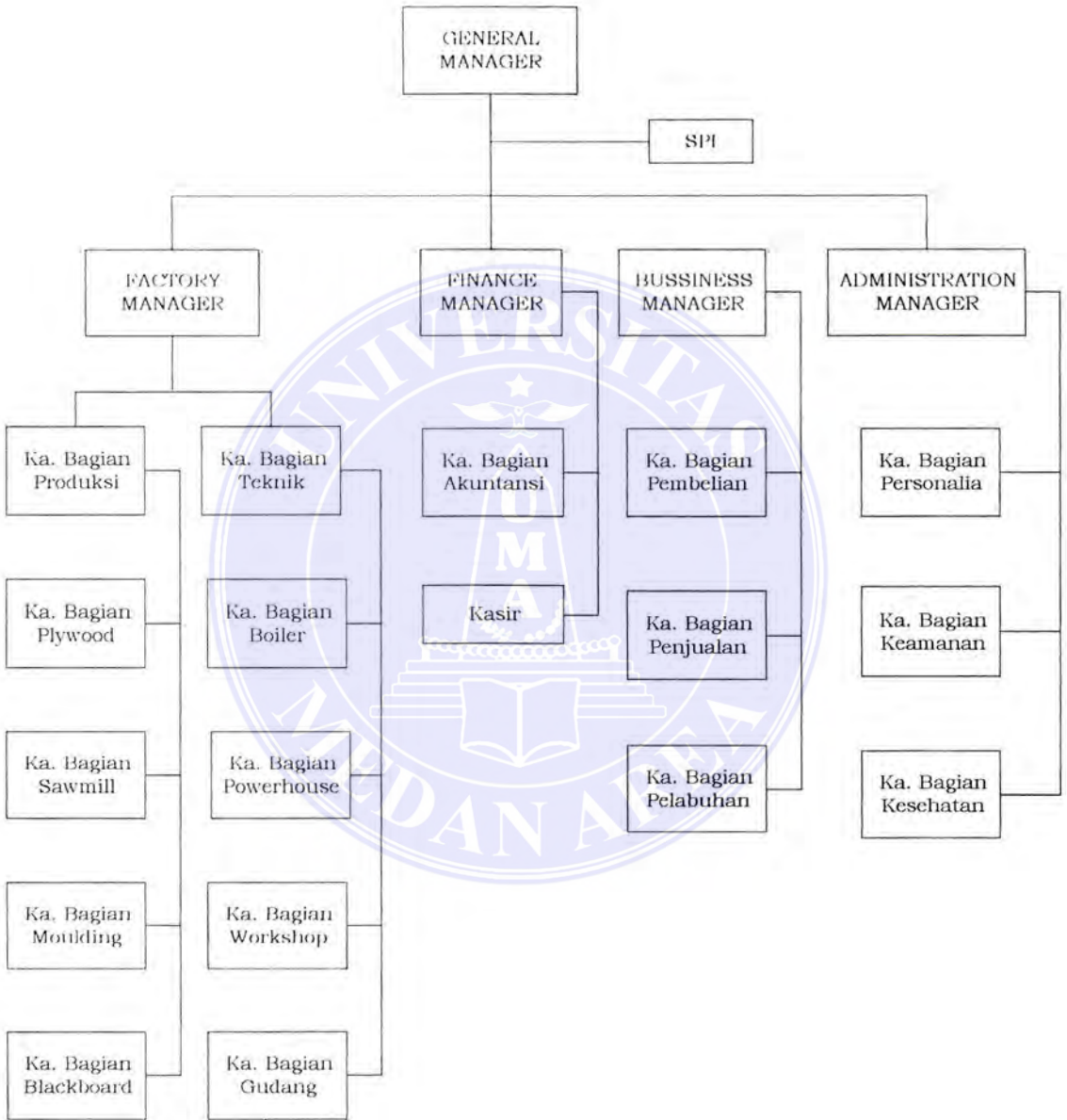
Struktur organisasi suatu perusahaan merupakan perwujudan yang memberikan gambaran mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab serta hubungan antara fungsi-fungsi yang ada dalam perusahaan. Bentuk struktur organisasi suatu perusahaan tidak selalu sama dengan perusahaan lain, hal ini disesuaikan dengan jenis, keadaan, dan kemampuan perusahaan yang bersangkutan. Struktur organisasi disusun sedemikian rupa dengan tujuan mempermudah pengkoordinasian yang efektif dalam perusahaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Adapun bentuk struktur organisasi yang dimiliki oleh PT. Lamuri Timber Medan adalah berbentuk struktur organisasi garis. Bentuk struktur organisasi ini sangat sederhana, dalam organisasi dengan struktur organisasi garis terdapat garis wewenang dari atasan turun langsung kepada bawahan tanpa perantara dan bawahan langsung memberikan pertanggungjawaban kepada atasannya tersebut. Selain itu juga terlihat adanya keterbatasan antara suatu unit dengan unit lainnya dalam organisasi. Suatu unit dalam organisasi bebas berdiri sendiri dan tidak diikat oleh bagian-bagian lain. Bentuk struktur organisasi ini telah diterapkan dengan baik oleh perusahaan dan telah dirasakan manfaatnya.

Adapun pimpinan tertinggi pada perusahaan ini adalah General Manager yang bertanggung jawab terhadap seluruh aktivitas dan keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuannya. General Manager ditunjuk langsung oleh pemilik perusahaan. General Manager dibantu oleh beberapa orang manajer yang menjadi pimpinan dari departemen-departemen yang ada di perusahaan yaitu Factory Manager, Business Manager, Finance Manager dan Administration Manager. Para manajer tersebut juga dibantu oleh beberapa Kepala Bagian yang memimpin bagian-bagian yang bertanggung jawab kepada para manajer tersebut.

Untuk lebih jelasnya mengenai struktur organisasi PT. Lamuri Timber Medan dapat dilihat pada gambar berikut ini :

Gambar 1.  
**Struktur Organisasi PT. Lamuri Timber Medan**



Sumber : PT. Lamuri Timber Medan

Dari gambar struktur organisasi tersebut dapat dilihat bahwa wewenang dan tanggung jawab dimulai dari General Manager dan berakhir pada karyawan. Secara ringkas dapat dijelaskan mengenai tugas wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing fungsi yang ada dalam struktur organisasi tersebut sebagai berikut :

a. General Manager

Tugas, wewenang dan tanggung jawabnya adalah :

1. Menetapkan arah dan kebijaksanaan perusahaan melalui penetapan rencana dan cara kerja.
2. Melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan para manajer yang ada di perusahaan.
3. Menentukan kebijaksanaan-kebijaksanaan baru untuk kepentingan perusahaan, karyawan, konsumen maupun pihak-pihak luar yang berhubungan dengan perusahaan.
4. Bertanggung jawab atas pengawasan dan keamanan harta perusahaan.
5. Melakukan koordinasi yang baik disegenap lingkungan kerja yang ada di perusahaan.

b. Factory Manager (Manajer Pabrik)

Tugas, wewenang dan tanggung jawabnya adalah :

1. Menyusun rencana proses produksi, alat-alat produksi dan

anggaran biaya produksi serta hal-hal lain yang berhubungan dengan pabrikasi.

2. Melakukan pengawasan terhadap seluruh proses kerja yang ada dibawah departemennya.
3. Menerapkan koordinasi kerja yang baik diseluruh bagian-bagian yang ada pada departemennya.
4. Bertanggung jawab sepenuhnya kepada General Manager atas seluruh kegiatan pabrikasi.

c. Finance Manager

Tugas, wewenang dan tanggung jawabnya adalah :

1. Menyusun rencana penggunaan dana baik untuk jangka panjang maupun jangka pendek.
2. Mengusahakan sumber-sumber dana bagi koperasi perusahaan.
3. Melakukan pengawasan terhadap seluruh proses kerja yang ada dibawah departemennya.
4. Menyusun laporan sumber dan penggunaan modal kerja dan menyerahkan kepada General Manager.
5. Menerapkan koordinasi kerja yang baik di seluruh bagian-bagian yang ada pada departemennya.

6. Bertanggung jawab sepenuhnya kepada General Manager atas penggunaan modal kerja perusahaan.

d. Bussiness Manager

Tugas, wewenang dan tanggung jawabnya adalah :

1. Memelihara hubungan yang baik dengan konsumen menyangkut pengadaan kontrak penjualan dan pembelian dan juga hubungan dengan instansi swasta maupun instansi pemerintah yang berhubungan dengan perusahaan.
2. Melakukan pengawasan terhadap seluruh proses kerja yang ada dibawah departemennya.
3. Menerapkan koordinasi kerja yang baik di seluruh bagian-bagian yang ada pada departemennya.
4. Bertanggung jawab sepenuhnya kepada General Manager atas seluruh kegiatannya.

e. Administration Manager (Manajer Administrasi)

Tugas, wewenang dan tanggung jawabnya adalah :

1. Menyusun rencana kerja dibidang administrasi perusahaan.
2. Melakukan pengawasan terhadap seluruh proses kerja yang ada dibawah departemennya.
3. Menjalankan fungsi sebagai humas bagi perusahaan.



4. Menerapkan koordinasi kerja yang baik di seluruh bagian-bagian yang ada pada departemennya.
5. Bertanggung jawab sepenuhnya kepada General Manager atas seluruh kegiatan administrasi perusahaan.

f. Kepala Bagian Produksi

Tugas, wewenang dan tanggung jawabnya adalah :

1. Bertanggung jawab atas kelancaran arus keluar dan masuknya bahan dari dan ke dalam perusahaan.
2. Melakukan pengawasan terhadap seluruh proses kerja yang ada dibawah departemennya.
3. Bertanggung jawab atas mutu produk yang dihasilkan.
4. Menerapkan koordinasi kerja yang baik di seluruh bagian-bagian yang ada pada departemennya.

g. Kepala Bagian *Plywood*

Tugas, wewenang dan tanggung jawabnya adalah :

1. Melakukan pemenuhan kebutuhan dan pengamanan persediaan yang ada di bagian produksi *plywood*.
2. Melakukan pengawasan terhadap seluruh proses kerja yang ada dibawah departemennya.
3. Bertanggung jawab atas mutu produk *plywood* yang dihasilkan.

4. Menerapkan koordinasi kerja yang baik di seluruh bagian-bagian yang ada pada departemennya.

h. Kepala Bagian *Sawmill*

Tugas, wewenang dan tanggung jawabnya adalah :

1. Melakukan pengawasan terhadap seluruh proses kerja yang ada pada departemennya.
2. Mengadakan dan mengamankan persediaan dan tempat pengeringan.
3. Menerapkan koordinasi kerja yang baik di seluruh bagian-bagian yang ada pada departemennya.

i. Kepala Bagian *Block Board*

Tugas, wewenang dan tanggung jawabnya adalah :

1. Melakukan pengawasan terhadap seluruh proses kerja yang ada pada departemennya.
2. Bertanggung jawab atas mutu *blockboard* yang dihasilkan.

j. Kepala Bagian *Work Shop*

Tugas, wewenang dan tanggung jawabnya adalah :

1. Bertanggung jawab atas pemeliharaan peralatan-peralatan yang ada pada bagian *work shop* atau bengkel.
2. Melakukan pengawasan terhadap seluruh proses kerja yang ada pada departemennya.

3. Melaksanakan perbaikan peralatan-peralatan dan mesin-mesin yang mengalami kerusakan.
4. Menerapkan koordinasi kerja yang baik di seluruh bagian-bagian yang ada pada departemennya.

k. Kepala Bagian Gudang

Tugas, wewenang dan tanggung jawabnya adalah :

1. Bertanggung jawab atas pemeliharaan dan sistem administrasi gudang.
2. Melakukan pengawasan terhadap seluruh proses kerja yang ada pada departemennya.
3. Bertanggung jawab atas keamanan seluruh harta perusahaan yang ada di gudang.
4. Menerapkan koordinasi kerja yang baik di seluruh bagian-bagian yang ada pada departemennya.

l. Kepala Bagian Akuntansi

Tugas, wewenang dan tanggung jawabnya adalah :

1. Memelihara dan mengembangkan sistem akuntansi pada perusahaan.
2. Melakukan pencatatan atau pembukuan atas segala aktivitas perusahaan.

3. Melakukan pengawasan terhadap seluruh proses kerja yang ada pada departemennya.
4. Melaksanakan fungsi *controller* dalam perusahaan.
5. Menerapkan koordinasi kerja yang baik di seluruh bagian-bagian yang ada pada departemennya.

m. Kepala Bagian Pembelian

Tugas, wewenang dan tanggung jawabnya adalah :

1. Melaksanakan pembelian bahan-bahan baku dan kebutuhan perusahaan lainnya.
2. Melakukan pengawasan terhadap seluruh proses kerja yang ada pada departemennya.
3. Melakukan pencatatan semua kegiatan pembelian.
4. Menerapkan koordinasi kerja yang baik pada departemennya.

n. Kepala Penjualan

Tugas, wewenang dan tanggung jawabnya adalah :

1. Menjalankan fungsi sebagai bagian pemasaran produk-produk perusahaan.
2. Melakukan pengawasan terhadap seluruh proses kerja yang ada pada departemennya.
3. Melakukan pencatatan semua kegiatan penjualan.

4. Menerapkan koordinasi kerja yang baik di seluruh bagian-bagian yang ada pada departemennya.

o. Kepala Bagian *Log Yard*

Tugas, wewenang dan tanggung jawabnya adalah :

1. Bertanggung jawab keamanan bahan-bahan yang ada di *log yard*.
2. Melakukan pengawasan terhadap seluruh proses kerja yang ada pada departemennya.
3. Melakukan pencatatan yang berhubungan dengan pemasukan dan pengeluaran balok dari *log yard*.
4. Menerapkan koordinasi kerja yang baik di seluruh bagian-bagian yang ada pada departemennya.

p. Kepala Bagian Pelabuhan

Tugas, wewenang dan tanggung jawabnya adalah :

1. Melaksanakan penerimaan dan pengiriman bahan baku dan juga produk-produk perusahaan melalui jalur perairan.
2. Melakukan pengawasan terhadap seluruh proses kerja yang ada pada departemennya.
3. Menerapkan koordinasi kerja yang baik di seluruh bagian-bagian yang ada pada departemennya.

### 3. Kegiatan Usaha

PT. Lamuri Timber Medan merupakan perusahaan industri kayu yang memproduksi antara lain :

1. *Plywood*
2. *Moulding*
3. *Blockboard*

Dalam menjalankan usahanya PT. Lamuri Timber Medan memperkerjakan sebanyak 1.550 orang karyawan dengan perincian, *plywood* sebanyak 1.347 orang, *sawmill* 131 orang, *moulding* 28 orang dan *blockboard* 44 orang.

PT. Lamuri Timber Medan melakukan usahanya setelah mendapatkan persetujuan dari BKPM (Badan Koordinasi Penanaman Modal) untuk mendirikan pabrik dengan fasilitas PMDN (Penanaman Modal Dalam Negeri) yang mendapat Surat Persetujuan (SPT) No. 144/I/PMDN/1979 tertanggal 14 Agustus 1978. Berdasarkan SPT tersebutlah perusahaan melaksanakan kegiatan usahanya.

## B. Prinsip Penilaian Aktiva Tetap

Dalam hal penilaian aktiva tetap ini, PT. Lamuri Timber Medan menilai aktiva tetap sebesar harga perolehan. Harga perolehan disini adalah jumlah uang yang dikeluarkan untuk

mendapatkan aktiva sampai aktiva tersebut tiba ditempat dan siap digunakan untuk operasi perusahaan.

Langkah kebijaksanaan akuntansi yang dilakukan PT. Lamuri Timber Medan dalam penyampaian informasi keuangan (khusus aktiva tetap) adalah aktiva tetap disajikan dalam neraca sebesar harga nilai buku kecuali tanah. Tanah disajikan tetap sebesar harga perolehan. Nilai buku adalah harga perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.

Dalam hal ini penentuan besarnya harga perolehan aktiva tetap yang dimiliki PT. Lamuri Timber Medan adalah sebagai berikut :

#### 1. Tanah (*Land*)

Tanah yang dimiliki oleh perusahaan dipergunakan sebagai tempat berdirinya bangunan kantor, gudang, pos keamanan, lapangan parkir dan lain-lain.

Penentuan besarnya harga perolehan tanah terdiri dari harga beli, bea balik nama, biaya pajak serta biaya-biaya lain dikapitalisasi.

#### 2. Bangunan (*Building*)

Bangunan ini meliputi seluruh bangunan yang ada di atas tanah milik perusahaan maupun tanah yang disewa perusahaan yang didirikan oleh perusahaan.

Penentuan besarnya harga perolehan bangunan ditentukan berdasarkan harga transaksi pembelian yang dilakukan antara pihak perusahaan dan pemilik sebelumnya untuk bangunan yang dibeli, dan harga transaksi dengan kontraktor bangunan untuk bangunan yang didirikan sendiri dengan menggunakan jasa kontraktor.

### 3. Mesin dan Peralatan (*Mechinery & Equipment*)

Mesin dan peralatan ini banyak jenisnya, antara lain mesin dan peralatan manufaktur, peralatan laboratorium, dan lain-lain. Mesin-mesin dan peralatan ini diperoleh melalui pembelian secara tunai.

Besarnya harga perolehan aktiva ini terdiri atas harga beli dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai aktiva tersebut siap digunakan untuk kegiatan perusahaan.

### 4. *Furniture* dan *Fixtures*.

Meliputi semua perlengkapan yang digunakan oleh kantor perusahaan, seperti *Office Furniture* dan *Fixtures*, *Typewriter Machine*, *Computer* dan peralatan lainnya. Aktiva tetap ini diperoleh dengan pembelian tunai.

Penentuan besarnya harga perolehan terdiri dari harga beli menurut faktur, biaya pengangkutan, biaya asuransi, pajak serta pemasangan sampai dapat dipergunakan.



Aktiva tetap jenis ini meliputi semua jenis kendaraan baik roda dua maupun roda empat atau lebih yang digunakan untuk menunjang kelancaran operasi perusahaan.

Semua jenis kendaraan diperoleh dengan pembelian tunai. Jadi besarnya harga perolehan aktiva tetap ini adalah kapitalisasi semua biaya yang dikeluarkan untuk memperolehnya sampai aktiva-aktiva tersebut (automobil, truk dan lain-lain) dapat digunakan.

### **C. Cara-cara Perolehan Aktiva Tetap**

Untuk memperoleh aktiva tetap banyak cara yang dapat dilakukan oleh perusahaan, antara lain dengan cara membeli, membuat sendiri, tukar-tambah atau perolehan dengan hibah. Untuk memilih cara yang mana akan dilakukan menurut mereka yang lebih baik.

Seperti yang telah disebutkan bahwa aktiva tetap PT. Lamuri Timber Medan dicatat sebesar harga perolehannya. Penentuan besarnya harga perolehan suatu aktiva tetap tersebut. Dalam hal ini akan mempengaruhi besarnya beban penyusutan periodik antara aktiva tetap selain tanah.

Aktiva tetap yang dimiliki oleh PT. Lamuri Timber Medan terdiri dari bermacam-macam jenis. Secara garis besar perusahaan mengelompokkan aktiva tetapnya atas lima golongan yaitu :

1. Tanah (*Land*)
2. Bangunan (*Building*)
3. Mesin dan peralatan (*Machinery & Equipment*)
4. *Furnitures* dan *Fixtures*
5. Automobil, Truk dan lain-lain.

Aktiva-aktiva tersebut diperoleh perusahaan melalui pembelian yaitu pembelian secara tunai dan pembelian dengan harga kontrak. Untuk aktiva tetap kecuali bangunan diperoleh dengan pembelian tunai, dan untuk bangunan diperoleh dengan pembelian kontrak.

Aktiva tetap yang dibeli dengan cara tunai tidak langsung dapat digunakan untuk kegiatan operasi perusahaan, sebelumnya harus disahkan/disetujui yang berwenang. Pembelian aktiva tetap dalam perusahaan sebelum disetujui dicatat sebagai *capital in process* disebelah debit dan kas disebelah kredit.

Contoh : Perusahaan membeli mobil dengan harga Rp. 42.000.000,- sudah termasuk PPN dan biaya-biaya lain.

Jurnal sebelum disahkan :

*Capital in process* ..... Rp. 42.000.000,-  
 Cash ..... Rp. 42.000.000,-

Jurnal sesudah disahkan :

Aktiva tetap (mobil) ..... Rp. 42.000.000,-  
*Capital in process*..... Rp. 42.000.000,-

Untuk aktiva tetap bangunan yang dibeli dengan kontrak, biaya yang dikeluarkan setiap bulan dicatat sampai bangunan tersebut selesai.

Contoh : Perusahaan membangun sebuah gedung sebagai kantor pembantu disamping bangunan kantor yang lama dengan harga kontrak Rp. 120.000.000,- kontrak 6 bulan.

Biaya kontrak dibagi rata setiap bulan yaitu Rp. 20.000.000,- untuk setiap bulan. Biaya-biaya ini dicatat dalam buku sementara *New Work Order* dan setelah biaya ini terkumpul (kontrak selesai) baru dicatat sebagaimana mestinya.

Pencatatan pada saat kontrak berlangsung atau bulan pertama adalah :

*New Work Order* ..... Rp. 20.000.000,-  
 Bank..... Rp. 20.000.000,-

Setelah kontrak selesai :

Bangunan ..... Rp. 120.000.000,-  
*New Work Order*..... Rp. 120.000.000,-

#### D. Penyusutan Aktiva Tetap

Dana yang tertanam dalam aktiva tetap akan mengalami proses perputaran dengan harapan bahwa perusahaan dapat memperoleh kembali dana yang tertanam dalam aktiva tetap tersebut. Kembalinya dana yang tertanam tersebut secara berangsur-angsur melalui penyusutan (*depresiasi*). Kembalinya atau terkumpulnya dana ini dalam waktu beberapa tahun tergantung umur ekonomis dari aktiva tetap tersebut.

Faktor-faktor yang mempengaruhi penetapan beban penyusutan aktiva pada PT. Lamuri Timber Medan adalah sebagai berikut :

- a. Harga perolehan
- b. Nilai sisa (*residu*)

Beban penyusutan periode aktiva tetap pada PT. Lamuri Timber Medan tidak dipengaruhi oleh nilai sisa, dengan kata lain nilai sisa aktiva tetap perusahaan tersebut dianggap nol. Nilai sisa didalam perusahaan ini adalah jumlah yang diterima bila aktiva tetap itu dijual sesudah habis umur ekonomisnya.

- c. Taksiran umum ekonomis

Umur ekonomis aktiva tetap yang dimiliki oleh perusahaan secara individual adalah berbeda-beda dan jika dikelompokkan akan dapat dilihat sebagai berikut :

No	Nama Kelompok Aktiva Tetap	Umur Ekonomis
1	<i>Land &amp; Appurtenance</i>	16 tahun
2	Bangunan ( <i>Building</i> )	10 - 15 tahun
3	<i>Machinery &amp; Equipment</i>	16 tahun
4	<i>Furniture &amp; Fixtures</i>	5 tahun
5	Automobil, Truk dan lain-lain	5 - 10 tahun

### Metode Beban Penyusutan

Metode penyusutan aktiva tetap dilakukan oleh PT. Lamuri Timber Medan adalah metode garis lurus (*straight line depreciation*). Tarif penyusutan ditetapkan berdasarkan kebiasaan yang dilakukan oleh perusahaan. Nilai sisa aktiva tetap dianggap nol. Tarif penyusutan yang dilakukan oleh perusahaan sebagai berikut :

#### ASSETS LEDGER

#### DEPRECIATION RATE (%)

#### COMMERCIAL

#### LANDS

– <i>Land for Residence</i>	–
– <i>Land Concession</i>	–
– <i>Land Development</i>	–
– <i>Railway System</i>	6,25
– <i>Sewage</i>	6,25
– <i>Water Supply System</i>	6,25

## UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 27/6/23

Access From (repository.uma.ac.id)27/6/23

- <i>Water Supply System</i>	6,25
- <i>Outside Wiring</i>	6,25
- <i>Immature Rubber - Upkeep</i>	-
- <i>Immature Rubber - Planting</i>	-

### **BUILDINGS**

- <i>Plant Buildings slow Burning</i>	6,67
- <i>Plant Buildings Temporary Construction</i>	10,00
- <i>Auxiliary Buildings Slow Burning</i>	6,67
- <i>Aux. Buildings Temporary Construction</i>	10,00
- <i>Residence House Slow Burning</i>	2,00
- <i>Residence House Temporary Construction</i>	6,67

### **MACHINERY & EQUIPMENT**

- <i>Manufacturing Machinery &amp; Equipment</i>	6,25
- <i>Engine, Ship Machinery &amp; Equipment</i>	6,25
- <i>Laboratory Equipment</i>	6,25
- <i>Hospital Equipment</i>	6,25
- <i>Auto Work Shop Equipment</i>	6,25
- <i>Railway Equipment</i>	6,25
- <i>Miscellaneous Equipment</i>	6,25

### **FURNITURE & FIXTURES**

- <i>Office Furnitures &amp; Fixtures</i>	20,00
- <i>Adding and Calculating Machine</i>	20,00

– <i>Motion Fixtures &amp; Equipment</i>	20,00
– <i>Household Furnitures &amp; Fixtures</i>	20,00
– <i>Computer Equipment</i>	20,00

**AUTOMOBIL, TRUCK, ETC**

– <i>Automobils</i>	20,00
– <i>Trucks</i>	20,00
– <i>Bus</i>	20,00
– <i>Road Roller</i>	20,00
– <i>Tractor</i>	20,00
– <i>Trailer</i>	20,00
– <i>Bicycles</i>	20,00

Sebagai contoh perhitungan penyusutan dengan metode garis lurus yang dilakukan PT. Lamuri Timber Medan. Perusahaan membeli sebuah truk dengan harga perolehan sebesar Rp. 45.000.000,- tarif penyusutannya 20,00%, maka penyusutan pertahun adalah :

$$\text{Rp. 45.000.000,-} \times 20\% = \text{Rp. 9.000.000,-}$$

Dalam perpajakan aktiva tetap harus digolongkan ke dalam 4 (empat) golongan sesuai dengan masa manfaatnya. Untuk masing-masing golongan ditentukan persentase penyusutannya dan ditetapkan atas suatu jumlah yang menjadi dasar penyusutan.

Golongan aktiva tetap dan tarif penyusutannya adalah sebagai berikut :

- a. Golongan 1, yaitu harta yang dapat disusutkan dan tidak termasuk golongan bangunan, yaitu mempunyai masa manfaat tidak lebih dari 4 (empat) tahun.

Tarif Penyusutan 50 %

$$\text{Penyusutan} = 50 \% \times \text{nilai buku}$$

- b. Golongan 2, yaitu harta yang dapat disusutkan dan tidak termasuk golongan bangunan, yang mempunyai masa manfaat lebih dari 4 (empat) tahun dan tidak lebih dari 8 (delapan) tahun.

Tarif penyusutan 25%

$$\text{Penyusutan} = 25\% \times \text{nilai buku}$$

- c. Golongan 3, yaitu harta yang dapat disusutkan dan tidak termasuk golongan bangunan, yang mempunyai masa manfaat lebih dari 8 (delapan) tahun.

Tarif penyusutan = 10%

$$\text{Penyusutan} = 10\% \times \text{nilai buku}$$

- d. Golongan 4, yaitu golongan bangunan dan harta tak bergerak.

Tarif penyusutan 5 %.

$$\text{Penyusutan} = 5\% \times \text{Harga Perolehan}$$



Perbedaan metode penyusutan yang dilakukan oleh PT. Lamuri Timber Medan dengan instansi perpajakan menimbulkan selisih dalam menentukan laba kena pajak. Selisih yang timbul atas perbedaan metode ini akan menambah atau mengurangi laba kena pajak.

Misalnya : Penyusutan pertahun dengan metode garis lurus Rp. 10.000.000,- dan penyusutan pertahun menurut instansi pajak Rp. 12.000.000,-. Selisih Rp. 2.000.000,- ini mengurangi laba dalam laporan laba rugi maka pajak juga berkurang.

Dalam hal ini PT. Lamuri Timber Medan menentukan besarnya laba kena pajak sesuai dengan instansi perpajakan, sehingga besarnya pajak sama dengan besarnya hutang pajak, maka tidak ada perkiraan “ Pajak Penghasilan Yang Ditangguhkan “. Perusahaan tidak membedakan laporan rugi laba untuk tujuan komersial maupun untuk tujuan perpajakan, karena perusahaan telah menetapkan besarnya pajak penghasilan sesuai dengan instansi perpajakan.

## **E. Prosedur Pengawasan Aktiva Tetap**

Setiap perusahaan dalam pengelolaan usahanya tentu mempunyai beberapa peraturan ataupun prosedur tertentu untuk

pihak-pihak yang bertanggung jawab terhadap suatu kegiatan tertentu. Dengan adanya pemberian wewenang dari pihak atasan kepada pihak bawahan perlu diadakan pengawasan *intern* terhadap segala aktivitas perusahaan dalam hal ini aktiva tetap perusahaan.

Ada beberapa ketentuan yang dilaksanakan perusahaan untuk menjaga agar pengawasan akuntansi dapat berjalan dengan baik, yaitu :

1. Setiap penambahan aktiva tetap harus berdasarkan persetujuan otorisasi dari pimpinan, dan sebelumnya telah dibuat anggaran yang disusun oleh bagian keuangan yang menyangkut pendanaan atas perolehan suatu aktiva tetap.
2. Adanya kebijaksanaan perusahaan, bahwa apabila dalam suatu periode tertentu ada sejumlah biaya yang dikeluarkan, sehubungan dengan penggunaan aktiva tetap menambah masa manfaat, maka harus dikapitalisasi. Biaya yang dikeluarkan ini dijurnal dengan mendebit akumulasi penyusutan aktiva tetap yang bersangkutan dengan mengkredit kas. Apabila jumlah tersebut tidak material dan tidak menambah manfaat atau unsur sebagai pengeluaran pendapatan. Pengeluaran ini dijurnal dengan mendebit biaya yang bersangkutan untuk mengkredit kas.

3. Seluruh aktiva tetap dan setiap penambahan aktiva tetap harus memiliki tanda bukti kepemilikan atas nama perusahaan atas aktiva tetap tersebut. Sehingga dengan bukti tersebut perusahaan dapat mengakui bahwa transaksi atas aktiva tetap benar-benar terjadi dan telah dimiliki oleh perusahaan.
4. Sebagian besar aktiva tetap tidak boleh dikeluarkan dari perusahaan tanpa mendapat persetujuan dari pejabat yang diberi wewenang atas aktiva tetap tersebut. Hal ini dilakukan oleh perusahaan untuk menghindari terjadinya pemakaian aktiva untuk hal-hal yang tidak diinginkan.
5. Setiap akhir tahun diadakan pemeriksaan terhadap semua harta tetap perusahaan. Pelaksana dihunjuk oleh pimpinan untuk menugaskan setiap Kepala Bagian untuk memeriksa dan membuat laporan kepada pimpinan mengenai aktiva tetap pada setiap bulannya.

Catatan akuntansi aktiva tetap yang mendukung dan memadai merupakan suatu hal yang sangat penting sebagai alat pengawasan yang efektif. Catatan tersebut harus menyediakan informasi yang sesuai untuk tujuan pengawasannya. Oleh karena itu perusahaan harus menyediakan informasi mengenai aktiva tetap yang dimiliki oleh perusahaan. Dengan demikian terjadi tugas

bagian akuntansi untuk menyediakan data yang mencukupi untuk keperluan pengawasan. Catatan tersebut harus mendukung untuk dapat dipercayainya data akuntansi yang disajikan oleh perusahaan.

Apabila dalam pemeriksaan fisik terhadap aktiva tetap terdapat kerusakan maka kepala bagian bersangkutan harus membuat permohonan kepada Manager Engineering untuk mempertimbangkan kerusakan tersebut.

Atas permohonan dari bagian yang bersangkutan itu, Manager Engineering mempertimbangkan dan mengambil keputusan apa yang dilakukan terhadap aktiva tetap yang mengalami kerusakan tersebut dengan menerbitkan sebuah surat pernyataan.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisa dan evaluasi penulis terhadap data-data yang diperoleh dari hasil penelitian pada PT. Lamuri Timber Medan, membandingkannya dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku secara umum, penulis berhasil menarik beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Dalam prinsip penilaian aktiva tetap sebesar harga perolehannya, yaitu jumlah uang yang dikeluarkan untuk mendapatkan aktiva tetap tersebut sampai aktiva tetap tersebut tiba dapat digunakan dalam kegiatan operasi perusahaan. Prinsip penilaian aktiva tersebut sudah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
2. Cara perolehan aktiva tetap yang dilakukan oleh PT. Lamuri Timber Medan yaitu dengan cara pembelian tunai dan pembelian atas kontrak. Cara perolehan aktiva tetap yang diterapkan perusahaan ini telah sesuai dengan cara perolehan aktiva tetap yang dibahas dalam teori.
3. Metode penyusutan yang dilakukan PT. Lamuri Timber Medan dalam menghitung biaya penyusutan aktiva tetap perusahaan

sudah sesuai dengan salah satu metode yang berlaku umum dalam prinsip akuntansi yaitu metode garis lurus.

4. Perlakuan PT. Lamuri Timber Medan dalam hal beban dan biaya untuk perawatan aktiva tetap perusahaan kurang tepat karena perusahaan ini tidak memperlihatkan dengan jelas berapa lama masa manfaat dapat dirasakan dari biaya atau beban yang dikorbankan untuk aktiva tetap perusahaan.

Metode yang digunakan perusahaan untuk menentukan sebagai beban atau biaya dari tingkat persentase tertentu dari harga perolehan aktiva tetap perusahaan, sehingga dari sudut masa manfaat yang diperoleh dari pengorbanan yang dikeluarkan untuk perawatan aktiva tetap perusahaan tidak dapat ditentukan apakah pengorbanan tersebut diperlakukan sebagai beban atau biaya.

5. Prosedur pengawasan aktiva tetap yang ada pada perusahaan ini kurang handal. Hal ini dapat diketahui dari prosedur-prosedur pengawasan aktiva tetapnya yaitu perusahaan hanya mengawasi fisik aktiva tetap saja dengan cara keamanan fisik aktiva tetap dan keandalan catatan akuntansi aktiva tetap perusahaan. Sistem dan prosedur pengawasan aktiva tetap yang diterapkan pada perusahaan ini belum mendukung unsur-unsur pengendalian *intern* yang baku, sehingga akan memungkinkan

bagi pegawai perusahaan untuk melakukan penyelewengan dan penyalahgunaan jabatan.

## B. Saran

Setelah memberikan kesimpulan dari tinjauan atas aktiva tetap PT. Lamuri Timber Medan, berikut penulis mengajukan beberapa saran yang mungkin dapat digunakan untuk menilai dan melakukan penyempurnaan aktivitas perusahaan dimasa mendatang, yaitu :

1. Sebaiknya beban atau biaya yang dikorbankan untuk merawat atau memperbaiki aktiva tetap, dinyatakan dengan jelas berapa lama masa manfaatnya agar dapat dengan jelas diketahui pengorbanan yang dikeluarkan untuk memperbaiki dan merawat aktiva tetap perusahaan diperlukan sebagai beban atau biaya.
2. Prosedur pengawasan aktiva tetap yang dilakukan adalah dengan pengawasan fisik. Pengawasan fisik saja terhadap aktiva tetap belumlah handal, maka agar pengawasan terhadap aktiva tetap itu lebih efektif dan optimal haruslah didukung dengan unsur-unsur struktur pengendalian *intern* yang terdiri dari lingkungan pengendalian, sistem akuntansi dan prosedur pengendalian, untuk mencegah kemungkinan terjadinya penyelewengan dan penyalahgunaan jabatan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Alvin A. Arens, and James, K. Loebbecke, Auditing An Integreted Approach, Edition Fourth, Jilid Kesatu dan Kedua, Terjemahan Ilham Tjakrakusuma dan Herman Wibowo, Erlangga, Jakarta, 1994.
- Eldon S. Hendrikson, Accounting Theory, Edisi Keempat Terjemahan Marianus Sinaga, Jilid II, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1993.
- Jay M. Smith and K. Fred Skousen, Intermediate Accounting, Volume Komprehensif, Edisi VIII, Terjemahan Nugroho Widjajanto, Erlangga, Jakarta, 1991.
- James D. Wilson, John B. Champbell, Controllership Tugas Akuntan Manajemen, Edisi Ketiga, Terjemahan Tjintjin Fenix Tjendra, Erlangga, Jakarta, 1993.
- Mulyadi, Pemeriksaan Akuntan, Edisi IV, BPSTIE-YPKN, Yogyakarta, 1991.
- \_\_\_\_\_, Sistem Akuntansi, Edisi Ketiga, STIE-YKPN, Yogyakarta, 1991.
- Philip E. Fess, C. Rollin Niswonger and Carl S. Warren, Accounting Principles, Edition 14<sup>th</sup>, Terjemahan Marianus Sinaga, Jilid I, Erlangga, Jakarta, 1990.
- Hadibroto, S., Masalah Akuntansi, Buku Dua, LPFE-UI, Jakarta, 1993.
- Zaki Baridwan, Intermediate Accounting, Edisi VII, BPFE-UGM, Yogyakarta, 1992.
- Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Akuntansi Keuangan, Buku Satu Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1994.
- Winarno Surakhmad, Pengantar Penelitian Ilmiah Dasar, Metode dan Teknik, Edisi VII, Tarsito, Bandung, 1995.
- S. Nasution dan M. Thomas, Buku Penuntun Membuat Thesis, Skripsi, Desertasi dan Makalah, Bumi Aksara, Jakarta, 1995.