

PERENCANAAN DAN PENGAWASAN AKTIVA TETAP PADA PTP. NUSANTARA IV (PERSERO) BAH-BUTONG PEMATANG SIANTAR

Oleh :

ANTO

No. Stb. : 96 830 0052



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2 0 0 1**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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 : PERENCANAAN DAN PENGAWASAN AKTIVA TETAP
PADA PTP. NUSANTARA IV (PERSERO)
BAH-BUTONG PEMATANG SIANTAR

Nama Mahasiswa : ANTO

No. Stambuk : 96 830 0052

Jurusan : Akuntansi

Menyetujui :
Komisi Pembimbing

Pembimbing I



(Drs. ZAINAL ABIDIN)

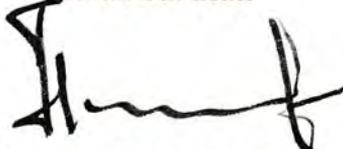
Pembimbing II



(Dra. SARI BULAN TAMBUNAN)

Mengetahui :

Ketua Jurusan



(Drs. ZAINAL ABIDIN)

Dekan



(Drs. RASDIANTO, MS, Ak)

RINGKASAN

A N T O , PERENCANAAN DAN PENGAWASAN AKTIVA TETAP PADA PT, PERKEBUNAN NUSANTARA IV BAHBUTONG, (dibawah bimbingan Drs, Zainal Abidin, sebagai pembimbing I dan Dra. Sari bulan Tambunan sebagai Pembimbing II)

Setiap perusahaan membutuhkan faktor-faktor produksi untuk menghasilkan dan memasarkan barang atau jasa sehingga tercapai tujuan perusahaan yaitu memperoleh laba maksimum. Salah satu dari faktor produksi ini adalah aktiva tetap. Aktiva tetap sebagai asset perusahaan yang bernilai tinggi dan mempunyai masa manfaat yang cukup lama harus senantiasa mendapat perhatian yang besar dari manajemen agar perusahaan dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan rencana yang ditetapkan dan juga agar sesuai dengan tujuan perusahaan tercapai lebih optimal. Untuk mendapat aktiva tetap dapat ditempuh berbagai cara, antara lain dengan pembelian, pembelian dengan kontrak jangka panjang , pembelian dengan menerbitkan surat berharga, pertukaran, dibangun sendiri, mutasi dari perusahaan lain yang sejenis, hadiah atau dengan cara penemuan.

PT. Perkebunan Nusantara IV Bah butong dalam memperoleh aktiva tetapnya melalui pembelian, kontrak , mutasi dari perkebunan lain dan dibuat sendiri. Selama menggunakan aktiva tetap tersebut PT. Perkebunan Nusantara IV

memerlukan pengeluaran dalam masa pemakaiannya. Pengeluaran tersebut berupa pengeluaran biaya operasi yang terdiri dari biaya perusahaan dan biaya pemeliharaan, pengeluaran modal, pengeluaran pendapatan dan pengeluaran eksploitasi. Adapun kategori pengeluaran modal, dan pengeluaran pendapatan adalah, apabila pengeluaran tersebut bersifat rutin, kegunaannya yang diberikannya terbatas hanya pada periode berjalan dan jumlahnya relatif kecil maka pengeluaran tersebut dibebankan sebagai pengeluaran dimaksudkan untuk menambah umur teknis, jumlahnya relatif besar dan jarang terjadi maka pengeluaran tersebut dibebankan sebagai biaya investasi atau pengeluaran modal. Sedangkan pengeluaran biaya eksploitasi adalah pengeluaran biaya yang digunakan untuk perbaikan sarana dan prasarana tertentu, baik yang berhubungan dengan kegiatan operasional perusahaan maupun non operasional perusahaan disamping biaya – biaya investasi dan pendapatan.

Untuk perhitungan penyusutan aktiva tetap PT. Perkebunan Nusantara IV, menggunakan sistem penyusutan garis lurus, yang mana setiap aktiva tetap yang telah diberi kode untuk setiap jenis aktiva tetap maka sudah ditetapkan penyusutannya sesuai dengan jenis aktiva tetap tersebut. Dalam hal ini untuk memperjelas mengenai penyusutannya maka telah dibuat sebuah tabel penyusutan tersendiri.

Mengingat pentingnya peranan dan informasi atas aktiva tetap, maka penulis tertarik untuk memilih judul : PERENCANAAN DAN PENGAWASAN AKTIVA TETAP PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IV(PERSERO) BAHBUTONG

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dalam perusahaan dan dibandingkan dengan uraian teoritis yang ada, maka secara umum dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaan perencanaan dan pengawasan akuntansi aktiva tetap yang diterapkan perusahaan PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Bahbutong sudah dilaksanakan dengan tepat dan baik.



DAFTAR ISI

	Halaman
RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	ix
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
A. Alasan pemilihan judul	1
B. Perumusan masalah.....	2
C. Luas dan tujuan Penelitian	3
D. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data	3
E. Metode Analisis	4
BAB II : LANDASAN TEORITIS	6
A. Pengertian Perencanaan dan Pengawasan.....	6
B. Pengertian dan Klasifikasi Aktiva Tetap.....	7
C. Perencanaan dan Pengawasan Aktiva Tetap	11
D Metode Penyusutan Aktiva Tetap	30

BAB 111 : PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IV. BAH BUTONG

A. Gambaran Umum Perusahaan.....	38
B. Jenis-Jenis Perolehan Aktiva Tetap.....	44
C. Perencanaan dan Pengawasan Aktiva tetap.....	52
D. Metode Penyusutan Aktiva Tetap Yang Dipergunakan.....	54

BAB IV : ANALISA DAN EVALUASI 59

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN 65

A. Kesimpulan.....	64
B. Saran.....	65

DAFTAR PUSTAKA



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Semakin pesatnya perkembangan dunia usaha, maka setiap perusahaan bersaing ketat untuk memperoleh laba yang optimal. Hal ini akan dapat di capai melalui penetapan rencana yang tepat. Perencanaan yang tepat bukan hanya ada pada suatu bahagian saja dalam perusahaan, tapi terdapat di semua bahagian yang secara penuh mendukung kelancaran kegiatan perusahaan, misalkan dengan pemenuhan aktiva tetap perusahaan seperti Mesin dan Peralatan lainnya.

Perencanaan terhadap aktiva tetap ialah bagaimana perusahaan itu menentukan jenis-jenis aktiva tetap yang akan di beli, jumlah yang di butuhkan, saat atau waktu yang di inginkan untuk memiliki aktiva tetap. karena dalam menjalankan operasi perusahaan suatu perusahaan pasti memiliki aktiva tetap, aktiva tetap merupakan harta yang dimiliki perusahaan yang tidak di maksudkan untuk di perjual belikan melainkan untuk di gunakan dalam kegiatan perusahaan dan mempunyai umur atau masa penggunaan lebih dari satu tahun.

Di lihat dari peranannya aktiva sangat besar baik di tinjau dari segi fungsinya, dari segi jumlah, dana yang di investasikan, dan di lihat dari sudut perencanaan maka setiap rencana yang telah di buat perlu mendapat

pengawasan yang baik sehingga sasaran yang ditentukan dapat di capai, karena dari segi penggunaannya yang melibatkan banyak orang, dari segi pembuatannya yang sering memerlukan waktu yang panjang maupun dari segi pengawasan yang agak rumit.

PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Bah Butong yang menjadi objek penelitian penulis merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang Perkebunan Teh, yang siap untuk dipasarkan baik di dalam Negeri maupun di luar negeri. Perusahaan ini dalam menjalankan kegiatannya mengoperasikan beberapa unit aktiva tetap seperti mobil pengangkutan, mesin-mesin serta peralatan lainnya. Kerusakan pada salah satu aktiva tetap yang beroperasi akan mengganggu kelancaran operasi perusahaan.

Beberapa dari permasalahan diatas merupakan alasan penulis untuk membahasnya dan menyajikannya dalam bentuk Skripsi yang berjudul “ PERENCANAAN DAN PENGAWASAN AKTIVA TETAP PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA IV (PERSERO) BAH BUTONG “.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan Penelitian Pendahuluan yang dilakukan maka penulis merumuskan masalahnya sebagai berikut : “ Bagaimana Pelaksanaan Perencanaan dan Pengawasan Aktiva Tetap pada PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Bah Butong sehingga dapat dihindari Inefisiensi dan Inefektifitas operasi Perusahaan.

C. Luas dan tujuan Penelitian

Untuk menghindari kesimpang siuran pembahasan, maka pembahasan dibatasi hanya pada aktiva tetap berwujud saja.

Tujuan dari penelitian ini adalah :

1. melihat sejauh mana akuntansi aktiva tetap diterapkan pada perusahaan.
2. Untuk menambah wawasan penulis, khususnya tentang akuntansi aktiva tetap.
3. Untuk memberikan saran sebagai alternatif bagi pimpinan perusahaan dalam memecahkan masalah aktiva tetap dengan pada berpedoman pada teori yang telah dipelajari dan juga dari buku-buku yang berkaitan dengan masalah tersebut.

D. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan dua metode penelitian, yaitu:

1. Penelitian kepustakaan (library reseach)

yaitu penelitian yang dilakukan dengan maksud untuk mengumpulkan dan memperoleh informasi –informasi atau data teoritis dan sekunder yang diperlukan sebagai landasan

pembahasan skripsi dengan membaca literatur- literatur, artikel-artikel dan buku-buku ilmiah lainnya yang berhubungan dengan permasalahan yang dibahas.

2. Penelitian Lapangan (Field Reseach)

Yaitu penelitian yang dilakukan dengan mengumpulkan data dari perusahaan maupun dari pihak luar yang berhubungan dengan masalah yang dibahas, untuk mendapatkan data primer.

Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Pengamatan (observation), yaitu mengadakan pengamatan langsung terhadap objek yang diteliti.
- b. Wawancara (Interview), yaitu dengan cara mengadakan komunikasi secara langsung dengan Responden atau Pimpinan Perusahaan yang telah diberi wewenang untuk memberikan keterangan sesuai dengan masalah yang dibahas.
- c. Daftar pertanyaan (Questionaire), yaitu dengan cara mengajukan suatu daftar pertanyaan yang disusun sedemikian rupa kepada pihak perusahaan.

E. Metode Analisis

Untuk menganalisis data yang diperoleh, penulis telah menggunakan dua metode analisis, yaitu :

1. Metode Deskriptif

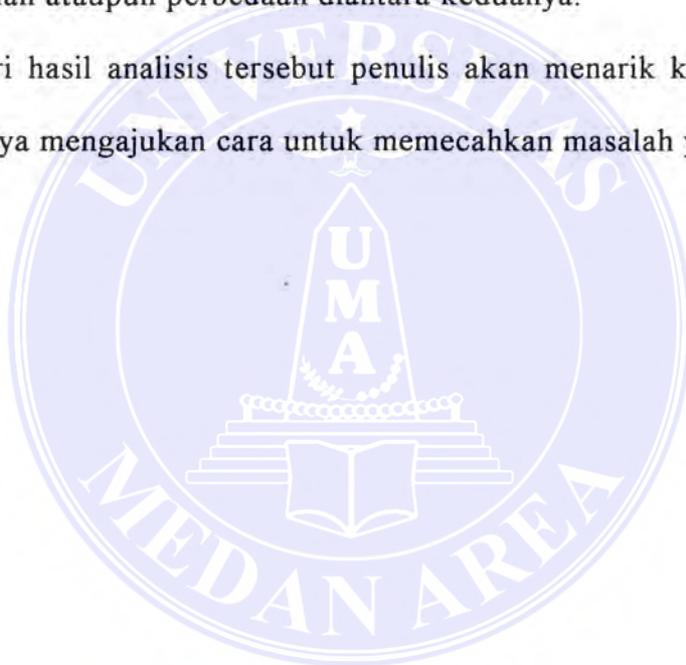
Yakni memusatkan penelitian pada masalah yang ada pada saat penelitian dilakukan atau masalah yang bersifat aktual serta fakta-fakta seputar tentang masalah yang diteliti.

Yakni memusatkan penelitian pada masalah yang ada pada saat penelitian dilakukan atau masalah yang bersifat aktual serta fakta-fakta seputar tentang masalah yang diteliti.

2. Metode Komparatif

Yakni Analisis data dengan cara membandingkan antara teori dengan praktek dan antara data primer dengan data sekunder sehingga diperoleh persesuaian ataupun perbedaan diantara keduanya.

Dari hasil analisis tersebut penulis akan menarik kesimpulan dan selanjutnya mengajukan cara untuk memecahkan masalah yang diteliti.



BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian Perencanaan dan pengawasan.

1. Pengertian Perencanaan

Perencanaan pada dasarnya merupakan serangkaian kegiatan yang ditetapkan lebih awal sehingga tujuan yang hendak dicapai dapat diperoleh sebagai hasil kegiatan. Oleh sebab itu agar suatu usaha tidak mengalami kerugian yang besar akibat dari suatu kesalahan dalam memulai usahanya diperlukan suatu perencanaan yang baik.

Fungsi manajemen yang pertama adalah fungsi perencanaan. Fungsi ini mendasari fungsi-fungsi yang lainnya dalam proses manajemen tersebut.

“Perencanaan adalah suatu proses yang kontiniu untuk menetapkan kejadian dan kegiatan yang diperlukan untuk pencapaian yang telah ditetapkan .¹⁾”

Defenisi tersebut diatas menunjukkan bahwa perencanaan merupakan suatu proses yang berkesinambungan tentang penentuan kejadian –kejadian dan kegiatan-kegiatan yang penting untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Maka dari itu perencanaan merupakan kunci dari kegiatan yang akan dilaksanakan.

1) Willson , JD and Jhon B . Campbell, Controlership, Tugas Akuntan Manajemen, Terjemahan Tjintjin Fenix Tjendra, Edisi ketiga, Penerbit Erlangga, Jakarta 1996, hal.6.

2. Pengertian Pengawasan

Seperti telah kita ketahui, bahwa pengawasan adalah merupakan fungsi terakhir dari fungsi manajemen, fungsi ini merupakan alat untuk mengevaluasi atas pelaksanaan fungsi manajemen yang lainnya. Seperti fungsi perencanaan, fungsi organising dan fungsi actuating. Apabila fungsi-fungsi manajemen yang lain dapat dijalankan dengan baik maka pengawasan kurang peranannya, sehingga sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan baik sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan .

Pengawasan didefinisikan sebagai berikut :

“Pengawasan (Control) adalah segala sesuatu yang termasuk dalam aktivitas penentuan apakah pelaksanaan perusahaan sesuai dengan perencanaannya dan apakah terhadap harta benda usaha telah diadakan pengamanan sebaik-baiknya.²⁾”

Dari defenisi diatas dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa pengawasan sangat erat kaitannya dengan perencanaan, fungsi pengawasan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

B. Pengertian dan klasifikasi Aktiva Tetap

1. Pengertian Aktiva Tetap

Untuk mengetahui pengertian yang jelas mengenai aktiva tetap, ada baiknya diberikan beberapa defenisi yang dikemukakan oleh para ahli akuntansi, walaupun

2) S. Hadibroto, Masalah Akuntansi, Buku Satu, Edisi Dua, Lembaga Penerbit FE-UI, Jakarta, 1984, hal. 36.

pada hakekatnya dalam mengemukakan defenisi selalu berbeda akan tetapi pada dasarnya maksud dan tujuan yang terkandung didalamnya adalah sama .

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia :

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 mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Aktiva tetap meliputi aktiva yang tidak dapat disusutkan (non depreciable), dan aktiva tetap yang dapat disusutkan (depreciabile) mencakup tanah atau hak atas tanah bangunan, mesin serta peralatan lainnya atau sumber-sumber alam.³⁾

Sedangkan menurut S. Munawir adalah :

Aktiva tetap adalah kekayaan yang dimiliki perusahaan yang konkrit. Syarat lain untuk dapat diklasifikasikan sebagai aktiva tetap selain aktiva tetap selain aktiva itu dimiliki perusahaan, juga harus digunakan dala operasi yang bersifat permanen (aktiva tersebut mempunyai kegunaan jangka panjang atau tidak habis dipakai dalam satu periode kegiatan perusahaan .⁴⁾

Dari uraian diatas dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa aktiva tetap adalah yang mempunyai sifat-sifat sebagai berikut:

1. Mempunyai wujud.
2. digunakan dalam operasi perusahaan sehari-hari.
3. Tidak dimaksudkan untuk dijual .
4. Umumnya digunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun .
5. Pengeluaran untuk aktiva tetap tersebut material .

³⁾ Ikatan Akuntansi Indonesia, Standard Prinsip akuntansi publik, No.16. Salemba Empat, Jakarta, 1994, hal.2.

⁴⁾ S.Munawir, Analisa Laporan Keuangan, Edisi Revisi , Liberty, Yogyakarta, 1995.hal.31

Sifat-sifat aktiva tetap mempunyai hubungan yang erat dan berkaitan satu sama lainnya . Dengan demikian suatu aktiva baru dapat digolongkan sebagai aktiva tetap apabila aktiva tetap tersebut memiliki sifat-sifat seperti diatas.

2. Klasifikasi Aktiva Tetap

Aktiva tetap yang dimiliki perusahaan dapat diklasifikasikan atas :

1. Tanah
2. Bangunan
3. Peralatan
4. Mesin-mesin
5. Pekakas
6. Perabot
7. Kendaraan ⁵⁾.

ad 1. Tanah

Tanah adalah harta perusahaan yang dimiliki dan digunakan untuk kegiatan perusahaan . Pembagiannya sebagai berikut : tanah perkarangan , tanah tempat parkir kendaraan , tanah pertanian, tanah perkebunan, dan sebagainya .

Tanah pada umumnya dapat memberikan manfaat terhadap perusahaan tanpa dibatasi oleh waktu karena tanah tidak mangalami keausan dan kerusakan yang dapat menyebabkan tanah tidak terpakai lagi. Karena umur tanah tidak terbatas, maka tanah yang dimiliki perusahaan tidak perlu disusutkan.

ad 2. Bangunan

Bangunan adalah harta yang dimiliki dan dipergunakan oleh perusahaan dalam menjalankan usahanya. Bangunan meliputi gedung pabrik , toko, gudang, bangunan,

⁵⁾ S.Hadibroto dan Sudrajat Sukadam, Akuntansi Intermediate, Edisi III, Penerbit PT. Ichtiar Baru Van Hoeve, Jakarta, 1993, hal.3.

kantor termasuk juga fasilitas –fasilitas dan segala sesuatu yang melekat pada bangunan itu sendiri, seperti instalasi –instalasi listrik, alat pendingin ruangan dan lain-lain.

ad 3. Peralatan

Peralatan adalah alat-alat besar yang digunakan dalam perusahaan seperti peralatan kantor, peralatan pabrik, peralatan laboratorium, peralatan gudang dan lain-lain.

ad 4. Mesin-mesin

Mesin merupakan peralatan yang turut serta dalam menjalankan proses produksi maupun yang digunakan untuk kelancaran usaha sehari-hari seperti mesin-mesin pabrik, mesin pembangkit tenaga listrik dan sebagainya.

ad 5. Perkakas

Perkakas merupakan alat-alat kecil yang digunakan untuk kegiatan produksi. Perkakas yang jumlah biayanya relatif kecil dan umurnya relatif pendek seperti martil, gergaji, alat-alat pelubang kertas dan sebagainya.

ad 6. Perabot

Termasuk didalamnya perabot kantor, perabot pabrik, perabot labotarium yang terdapat dalam bangunan.

ad 7. Kendaraan.

Kendaraan yaitu alat pengangkut orang atau pengangkut barang yang dimiliki dan dipergunakan oleh perusahaan untuk membantu kegiatan usaha dari perusahaan.

Kendaraan ini dapat berupa mobil penumpang, bus mini bus, truk, pick up, gerobak, lokomotif, sepeda motor, dan lain-lain.

C. Perencanaan dan Pengawasan Aktiva Tetap

1. Perencanaan Aktiva Tetap.

Perencanaan merupakan salah satu fungsi manajemen, untuk aktiva tetap, perencanaannya berhubungan dengan investasi dan secara tepat dalam aktiva, kebutuhan untuk menambah aktiva tetap lama selalu timbul, namun dilain pihak dana yang tersedia adalah terbatas sehingga dituntut penggunaannya dengan efisien dan efektif. Oleh karena itu investasi dalam aktiva tetap harus direncanakan dengan baik

Perencanaan atas investasi dalam aktiva tetap merupakan bagian dari penganggaran investasi atau capital budgeting. Dalam literatur manajemen keuangan penganggaran investasi adalah keseluruhan aktivitas yang berupa perencanaan penggunaan dana dengan tujuan untuk memperoleh manfaat, atau suatu aktivitas investasi dimana dikeluarkan dana untuk membentuk aktiva produktif dengan harapan untuk memperoleh manfaat diwaktu yang akan datang. Ini merupakan aktivitas untuk mencapai suatu tujuan selama jangka waktu tertentu yang panjang.

Menurut Hampton penyusunan anggaran investasi harus dilakukan secara hati-hati dan teliti karena :

1. Pengeluaran substantif

Pengeluaran dana yang disebut *capital expenditure* ini dapat berkisar dari yang harganya ribuan rupiah sampai suatu pabrik lengkap dengan fasilitas fisik lainnya yang harganya miliaran rupiah. Dana untuk itu mungkin tidak dapat diperoleh dalam jangka waktu relatif pendek atau mungkin tidak dapat diperoleh sekaligus

2. Jangka waktu panjang

Keputusan pengeluaran dana akan berpengaruh pada perusahaan selama jangka waktu yang panjang. Sekali sudah diputuskan dan kemudian dilaksanakan, perusahaan tidak dapat mengubahnya lagi dengan mudah. Jadi kesalahan dalam pengambilan keputusan akan membawa kerugian bagi perusahaan.

3. Implikasi ramalan penjualan .

Pengeluaran dana untuk suatu aktiva tetap mengimplikasikan ramalan penjualan dimasa yang akan datang. Bila suatu mesin tidak dibeli, kenaikan permintaan tidak dapat dipenuhi. Jika dibeli terlalu banyak kapasitas akan melebihi yang diperlukan.

4. Over dan under capacity

Penganggaran investasi yang tidak hati-hati dapat mengakibatkan kerugian karena adanya *over capacity* atau *under capacity* mengakibatkan perusahaan menanggung biaya tetap yang besar. Sedangkan *under capacity* mengakibatkan perusahaan bekerja dengan harga pokok yang tinggi sehingga mengurangi daya saing dan kehilangan sebagian pasar.

Kegiatan perencanaan harus menghasilkan suatu rencana yang realistis, artinya dengan kemampuannya potensi yang ada, rencana tersebut diperkirakan dapat terwujud. Rencana harus didasarkan pada kenyataan dan keadaan yang ada, tidak semata-mata didasarkan pada rasa optimisme yang kadang berlebihan dari seseorang.

Investasi dalam aktiva tetap akan menyangkut manfaat atau benefit di waktu yang akan datang. Perencanaan perlu dipersiapkan yang akan dihadapi. Perusahaan harus dapat mengadakan taksiran mengenai manfaat yang akan ditimbulkan dari investasi tersebut pada masa yang akan datang.

Secara Umum semua usul pengeluaran untuk investasi dapat diklasifikasikan atas usul penggantian dan perluasan. Semua tingkat manajemen dan semua staf dapat menyampaikan usul investasi atas aktiva tetap. Suatu usul sebaiknya lengkap dan menyeluruh serta mencakup analisis ekonomi mengenai manfaat yang menonjol dari usul tersebut.

Untuk memberi kesempatan kepada manajemen untuk meninjau semua usul yang diajukan, dapat disiapkan suatu anggaran aktiva tetap. Adalah penting bagi manajer untuk memeriksa atau meneliti semua proyek dalam bentuk anggaran investasi, dan mendapatkan indikasi mengenai proyek yang akan diberikan prioritas utama jika dana yang ada jumlahnya terbatas. Anggaran ini secara umum mempunyai tiga kegunaan pokok, yaitu sebagai pedoman kerja, dan sebagai alat pengawasan kerja. Sedangkan secara khusus anggaran investasi aktiva tetap ini dapat berfungsi sebagai dasar penyusunan anggaran kas.

Perusahaan sebaiknya menyiapkan dua buah anggaran , yaitu suatu rencana jangka panjang yang akan meliputi jangka waktu sampai sepuluh tahun yang akan datang, dan suatu rencana jangka pendek yang menggambarkan secara lebih terperinci pengeluaran investasi yang diperkirakan untuk dua tahun yang akan datang dengan perincian pengeluaran untuk masing-masing usul.

Untuk rencana jangka panjang tidak perlu terlalu terperinci, dan harus diperbaiki setiap tahun sekali. Pada tiap tahap penyiapan rencana jangka panjang ini harus dibuat perkiraan kasar atas jumlah biaya yang diperlukan. Angka dua tahun pertama diambil dari anggaran jangka pendek. Alokasi pengeluaran delapan tahun sisa sangat penting demi mengarahkan kemajuan perusahaan dan menyiapkan kebutuhan kas dimasa mendatang yang mungkin fluktuatif dari tahun ketahun. Usul-usul jangka panjang biasanya berasal dari para manjer teras.

Anggaran jangka pendek yang meliputi jangka dua tahun mendatang dan diperinci pertriwulan, harus diperbaiki setiap triwulan. Perincian ini dimaksudkan membantu menyiapkan anggaran kas. Anggarn untuk dua tahun ini dapat dipakai sebagai angka untuk dua tahun pertama pada anggaran jangka panjang. Anggaran jangka pendek inilah yang benar-benar akan dikeluarkan untuk barang modal, sehingga perkiraan pengeluaran yang dibuat harus cepat mungkin. Anggaran ini terdiri dari usul-usul perorangan yang telah disetujui.

Pada sebagian perusahaan anggaran investasi dalam aktiva tetap harus mendapat persetujuan dari rapat umum dari pemegang saham. Sebagian perusahaan besar biasanya meambentuk suatu panitia anggaran untuk melakukan penyusunan

anggaran dan kegiatan anggaran lainnya. Panitia ini diketuai oleh salah satu pimpinan perusahaan dengan anggota yang mewakili tiap bagian dalam perusahaan. Jika demikian halnya dapat ditetapkan batas jumlah tertentu dari suatu usul penggantian yang cukup disetujui oleh kepala divisi saja. Usul penggantian yang melebihi jumlah batas itu harus mendapat persetujuan panitia anggaran. Untuk usul perluasan semuanya harus diajukan kepada panitia anggaran. Setelah menerima ikhtisar usul penggantian yang sudah disetujui oleh kepala divisi panitia anggaran dapat mempertimbangkan penggantian tambahan dan semua usul perluasan yang diajukan dan kemudian membuat suatu ikhtisar dari keseluruhan jumlah investasi dua tahun mendatang guna disetujui dewan direksi.

Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkannya dalam rencana jangka panjang yang relevan dengan penilaian investasi dalam proyek aktiva tetap adalah sebagai berikut.

1. Pasar besarnya dan bagian pasar yang harus dicoba untuk diperoleh perusahaan.
2. Tujuan pertumbuhan fisik perusahaan.
3. Kondisi-kondisi industri dan lingkungan.
4. Lini produk, lokasi-lokasi geografis.
5. Kegiatan riset yang direncanakan
6. Pengembangan produk baru yang direncanakan.
7. Tujuan usaha luar negeri.
8. Faktor lain yang berhubungan dengan keputusan pengeluaran untuk barang modal jangka panjang. ⁶⁾

⁶⁾ Tugas Akuntan Manajemen, OP.cit, hal. 484.

Metode penyusutan apa yang akan diterapkan untuk setiap jenis aktiva tetap juga harus ditetapkan. Metode penyusutan yang dipilih dan dianggap sesuai untuk aktiva tetap tertentu belum tentu sesuai untuk diterapkan pada aktiva tetap yang lain. Metode penyusutan yang dipakai hendaknya sesuai dan menggambarkan sifat dan pola penggunaan aktiva tetap tersebut. Dalam pemilihan metode penyusutan yang dipakai juga harus diperhatikan prinsip konsistensi yang harus diikuti.

Jelaslah bahwa hasil perencanaan yang baik sangat tergantung kepada kemampuan pembuat rencana untuk melihat masa yang akan datang sehingga setiap perusahaan dapat menghasilkan kebijaksanaan yang berbeda untuk kondisi yang sama.

1. Cara perolehan aktiva tetap.

Aktiva tetap yang diperoleh perusahaan pada dasarnya harus dicatat sebesar costnya yaitu harga bersih yang dibayar ditambah dengan pengeluaran yang diperlukan sampai aktiva tersebut siap digunakan dalam operasi perusahaan dan benar-benar sebagai investasi perusahaan.

Ada beberapa cara untuk memperoleh harta dimana cara-cara merupakan cara pencatatan harta tersebut dalam buku-buku keuangan perusahaan, yaitu:

1. Aktiva tetap yang diperoleh dengan pengambilan uang tunai (kas)
2. Aktiva tetap yang diperoleh dengan pembelian melalui kontrak jangka panjang.
3. Aktiva tetap yang diperoleh melalui pembelian dengan menerbitkan surat berharga.

4. Aktiva tetap yang diperoleh dengan pertukaran.
5. Aktiva tetap yang diperoleh dengan dibangun sendiri.
6. Aktiva tetap yang diperoleh melalui hadiah atau penemuan.⁷⁾

Untuk lebih jelasnya maka perlu diuraikan cara pencatatan untuk masing-masing cara memperoleh aktiva diatas.

ad. 1. Aktiva tetap yang diperoleh dengan pembelian uang tunai \ kas.

Seandainya perusahaan memiliki dana yang cukup, maka aktiva dapat dibeli secara tunai. Harga perolehan aktiva tersebut merupakan keseluruhan pengeluaran untuk mendapatkan aktiva tersebut sampai siap untuk digunakan. Jika terdapat harga potongan maka potongan tersebut merupakan pengurangan dari harga beli dan bukan merupakan keuntungan. Apabila potongan tersebut tidak diperoleh disebabkan keterlambatan membayar maka ini dilaporkan sebagai kerugian atau biaya bunga. Kerugian atau biaya bunga ini dilaporkan dalam laporan laba rugi sebagai beban lain-lain.

ad. 2. Aktiva tetap yang diperoleh melalui pembelian dengan kontrak jangka panjang.

Untuk memperoleh aktiva sering dilakukan dengan cara pembelian dengan kontrak jangka panjang atau asuransi, disertai dengan pembayaran uang muka dan bunga yang telah ditentukan sesuai dengan kontrak yang telah disepakati antara pembeli dan penjual.

⁷⁾ S. Hadibroto dan Oemar Witarsa, Sistem Pengawasan Intern (System of Internal Contrl), Edisi kedua, Lembaga Penerbiit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia Jakarta, 1993.

Namun ada juga pembeli dengan cara ini tidak merinci harga beli dan bunga tetapi bunga tersebut harus dicatat sebesar nilai pasar yang berlaku atau nilai yang dibayar bila dibeli tunai. Selisih antara jumlah cicilan dan jumlah yang dicatat sebagai harga perolehan aktiva tetap tersebut ditetapkan sebagai bunga. Bunga yang ditetapkan tersebut dibebankan pada setiap periode selama kontrak pembelian, dengan cara sdebanding dengan jumlah sisa angsuran.

ad. 3. Aktiva tetap yang diperoleh melalui pembelian dengan menerbitkan surat berharga.

Perusahaan dapat memperoleh aktiva tetapnya dengan menyerahkan saham atau obligasi yang dimiliki perusahaan. Dengan cara ini harga perolehan aktiva tetap dicatat sebesar harga pasar saham atau obligasi yang dikeluarkan tidak dapat ditentukan secara layak maka nilai aktiva tetap tersebut dicatat sebesar nilai pasarnya.

Jika harga pasar aktiva tetap lebih besar dari nilai nominal surat berharga, maka selisih tersebut dicatat sebagai premium (agio saham), sebaliknya jika harga pasar aktiva tetap, lebih kecil dari nilai nominal surat berharga, maka selisih tersebut dicatat sebagai disagio.

ad. 4. Aktiva tetap yang diperoleh dengan pertukaran.

Sering terjadi dalam praktek aktiva tetap yang lama ditukarkan dengan aktiva yang baru. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pertukaran aktiva tetap antara lain :

- a. Harga perolehan dari aktiva yang dipertukarkan.
- b. Nilai buku dari aktiva tersebut.

- c. Akumulasi dari penyusutan.
- d. Harga pasar yang wajar yang harus ditentukan dengan cermat.
- e. Jumlah uang tunai yang diberikan atau diterima.

Jika pertukaran dilakukan dengan tukar tambah.

Suatu aktiva tetap dapat diperoleh dalam pertukaran atas suatu aktiva yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dalam bidang usahayang sama dan memiliki suatu nilai yang wajar serupa. Dalam kedua keadaan tersebut. Suatu aktiva juga dapat dijual dalam pertukaran dengan pemilikan aktiva yang serupa. Dalam keadaan tersebut, karena proses perolehan penghasilan (earning process) tidak lengkap, tidak keuntungan atau kerugian yang diakui dalam transaksi. Sebaliknya, biaya perolehan aktiva baru adalah jumlah tercatat dari aktiva yang dilepaskan. Tetapi nilai wajar aktiva yang diterima dapat menyediakan bukti dari suatu pengurangan (impairment) aktiva yang dilepaskan. Dalam keadaan ini aktiva yang dilepaskan diturunkan nilai bukuan (Written down) dan nilai turun nilai buku (Written down) ini ditetapkan untuk aktiva baru. Contoh dari pertukarkan aktiva serupa termasuk pertukaran pesawat terbang, hotel, dan porperty real estate dan lain sebagainya.⁸⁾

ad. 5. aktiva yang dibangun sendiri.

Ada beberapa alasan yang mendorong perusahaan membangun aktiva tetapnya sendiri yaitu :

- a. Mengharapkan adanya penghematan atau menekan biaya .
- b. Memanfaatkan fasilitas yang menganggur atau tidak terpakai.
- c. Untuk mendapatkan mutu yang lebih baik .
- d. Untuk segera memenuhi kebutuhan pada saat tertentu.

Bila mana harga pokok dari aktiva tetap diperoleh dengan membangun sendiri lebih rendah dari pada harga pasar, maka perolehan dicatat menurut biaya yang sesungguhnya .Dan apabila harga pokok dari aktiva yang dibangun sendiri lebih

tinggi dari pada harga pasar, maka harga perolehan dicatat menurut harga pasar dan selisihnya diakui sebagai kerugian.

ad. 6. Aktiva tetap yang dihadiahkan atas penemuan.

Pada suatu waktu tertentu, perusahaan dapat memperoleh aktiva tetap berupa sumbangan dari pemerintah atau badan –badan lain.

Untuk menerima sumbangan tersebut, mungkin dikeluarkan jauh lebih kecil dari harga perolehan aktiva tersebut. Dengan demikian apabila aktiva dicatat sebesar biaya yang dikeluarkan, maka hal ini akan menyebabkan jumlah aktiva dan modal terlalu kecil.

2. Pengeluaran pendapatan dan pengeluaran modal

Oleh karena pengeluaran biaya ini digunakan untuk tujuan yang berbeda, maka untuk setiap transaksi pengeluaran biaya harus diteliti secara cermat dengan menganalisis perbedaan jenis beban serta membebankan biaya itu keperkiraan yang tepat. Untuk itu pengeluaran biaya dapat dibebankan dalam kedua kelompok pengeluaran yaitu :

- a. Pengeluaran modal (capital expenditure)
- b. Pengeluaran penghasilan (revenue expenditure)

Untuk mengetahui masing-masing golongan pengeluaran tersebut diatas, dapat dilihat dari defenisi berikut, yaitu :

Pengeluaran modal adalah biaya-biaya yang dinikmati oleh lebih dari satu periode akuntansi. Pngeluaran biaya modal tidak seluruhnya dibebankan didalam

periode akuntansi dimana pengeluaran biaya tersebut terjadi, tetap dibagikan kepada periode-periode yang dinikmati manfaat pengeluaran tersebut.⁹⁾

Selanjutnya yang dimaksud dengan kelompok pengeluaran penghasilan didefinisikan sebagai berikut.

Pengeluaran penghasilan adalah biaya-biaya yang hanya bermanfaat dalam periode akuntansi dimana biaya tersebut terjadi. Pada saat terjadinya pengeluaran penghasilan tersebut dibebankan sebagai biaya dan dipertemukan dengan penghasilan yang diperoleh di dalam periode akuntansi dimana biaya tersebut terjadi.¹⁰⁾

Aktiva tetap sering merupakan bagian utama aktiva perusahaan karenanya signifikan penyajiannya laporan keuangan. Lebih jauh lagi, penentuan apakah suatu pengeluaran merupakan suatu aktiva atau beban yang mempunyai pengaruh yang signifikan pada hasil operasi yang dilaporkan perusahaan.

Pengeluaran setelah perolehan pada properti, pabrik dan peralatan hanya diakui sebagai suatu aktiva jika pengeluaran meningkatkan kondisi aktiva me lebih standar kinerja semula. Contoh peningkatan manfaat keekonomian masa yang akan datang mencakup:

- a. Modifikasi suatu pos sarana pabrik untuk memperpanjang usia manfaatnya, termasuk suatu peningkatan kapasitasnya.
- b. Peningkatan kemampuan mesin untuk mencapai peningkatan besar dalam kualitas output dan
- c. Penerapan proses produksi baru yang memungkinkan suatu pengurangan besar biaya operasi.¹¹⁾

⁹⁾ Mulyadi, *Akuntansi Biaya Penentuan Harga Pokok Pengendalian Biaya*, Edisi IV, Penerbit BPFE-UGM, Yogyakarta, 1992, hal. 14.

¹⁰⁾ *Ibid*, hal. 15.

¹¹⁾ *Ikatan Akuntan Indonesia*, op.citNo.16. hal. 9.

Sementara itu Donal E. Kieso and Jerry J. Weygandt memberikan kriteria terhadap suatu pengeluaran yang digolongkan sebagai pengeluaran modal bila di penuhi hal-hal berikut:

- “1. The useful life of the asset must be increased
2. The quntuty units produced form the asset must be increased.
- 3 The quantity of the unit produced must beenhanced. ¹²⁾

Pada dasarnya pengeluaran untuk aktiva dapat digolongkan sebagai berikut.

1. Pemeliharaan
2. Reperasi
3. Perbaikan
4. Pertambahan
5. Penyusunan kembali

ad. 1. Pemeliharaan.

Pengeluaran untuk pemeliharaan aktiva tetap bertujuan untuk mempertahankan agar aktiva itu tetap dalam keadaan baik seperti pengecatan, pelumasan dan pembersihan. biasanya pengeluaran biaya ini relatif kecil dan berulang-ulang.

¹²⁾ Donald E. kieso and Jerry J. Weygendt, *Intermediate Accounting, Seventh Edisiom*, Jhon Wiley and Sons Inc, New york, 1991. hal. 462.

ad. 2. Reperasi

Pengeluaran untuk reperasi dimaksudkan agar aktiva yang rusak atau bagian tertentu dari aktiva dapat kembali seperti semula . apabila pengeluaran ini bersifat biasa dan manfaatnya hanya untuk periode yang bersangkutan perkiraan ini didebet keperkiraan beban, bila bersifat luar biasa dan memperpanjang umur aktiva maka didebet keperkiraan akumulasi penyusutan.

Reperasi yang meliputi perbaikan aktiva secara keseluruhan sering disebut renewals. Penggantian dari bagian-bagian atau suatu kesatuan aktiva disebut replacement.¹³⁾

Apakah penggantian tersebut dicatat sebagai beban atau dikapitalisir tergantung pada apa yang dimaksudkan dengan suatu kesatuan aktiva tersebut. Misalnya pergantian komponen dari suatu peralatan yang penting seperti mesin dan sebagainya.

ad. 3. Perbaikan atau peningkatan

Sering dari pihak konsumen menuntut suatu produk yang baru atau lebih baik mutunya dari yang semula, sehingga di pihak produsen diperlukan suatu pengeluaran yang bersifat perbaikan. Perbaikan atau peningkatan dimaksud merubah bentuk dan

¹³⁾ Sofyan syafri, Akuntansi Akitva Tetap, Cetakan Pertama, PT.Raja Gafindo Persada, Jakarta, 1993, hal.50.

kerangka aktiva itu, sehingga kapasitas dan jasa yang diberikan meningkat dan bertambah.

ad. 4. Pertambahan

Pertambahan aktiva tetap mempunyai banyak jenis, misalnya perluasan ruangan kantor, memperbesar gedung dan sebagainya. Tujuan pengeluaran biaya pertambahan untuk perluasan dan peningkatan fasilitas yang ada dari kemampuan sebelumnya.

ad. 5. Penyusunan Kembali

Penyusunan kembali meliputi pemindahan mesin-mesin dan peralatan-peralatan serta pemasangan kembali. Pengeluaran biaya untuk penyusunan kembali bertujuan untuk mendapat efisiensi yang lebih tinggi dan lebih ekonomis. Pengeluaran untuk biaya penyusunan kembali harus dibebankan pada periode yang memperoleh manfaat dari perubahan tersebut.

2. Pengawasan Aktiva Tetap

Seperti halnya dengan perencanaan, pengawasan merupakan salah satu manajemen. Berikut ini adalah merupakan defenisi pengawasan.

Pengawasan manajemen adalah suatu usaha sistematis untuk menetapkan standard pelaksanaan dengan tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan, serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan dipergunakan dengan cara yang paling efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan-tujuan perusahaan.¹⁴⁾

¹⁴⁾ T. Hani Handoko, *Penganggaran Manajemen*. Cetakan ketuju Penerbit BPFE Yogyakarta 1993

Dari defenisi diatas, ternyata bahwa fungsi pengawasan berhubungan sangat erat dengan fungsi perencanaan. Pengawasan diperlukan dalam menilai suatu pekerjaan, sedangkan dasar penilaiannya atau tolak ukur baik tidaknya kegiatan yang telah dilaksanakan adalah rencana atau anggaran yang telah ditetapkan dalam proses perencanaan. Pengawasan harus dilakukan secara terus menerus, tidak dapat lagi diadakan tindakan korektif yang berguna untuk memperbaiki keadaan untuk periode tersebut. Pengawasan juga dilakukan selama periode penilaian, sehingga penyimpangan yang terjadi dapat diidentifikasi dan dikoreksi sehingga kegiatan selanjutnya dapat lebih diarahkan agar sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan.

Fungsi pengawasan dapat dilaksanakan dari dalam maupun dari luar perusahaan. Pengawasan dari dalam dilaksanakan melalui sistem pengawasan intern.

Sistem pengawasan intern merupakan suatu sistem pengawasan yang terdiri dari beberapa unsur, yaitu unsur rencana organisasi; unsur sistem otorisasi dan unsur rencana organisasi; unsur sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang mampu untuk mengadakan pengawasan akuntansi terhadap harta benda, kewajiban, hasil dan biaya, unsur praktek yang sehat untuk dilaksanakan dalam penunaian pada tugas tiap bagian organisasi, dan unsur mutu personalia yang memadai sesuai dengan tanggungjawabnya.¹⁵⁾

Tujuan sistem pengawasan intern adalah untuk mengamankan harta benda perusahaan, memperoleh data akuntansi yang tepat dan dapat dipercaya, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong kepatuhan terhadap kebijaksanaan manajemen. Pengawasan tentu tidak berhenti sampai persetujuan anggaran saja.

¹⁵⁾ S. Hadibroto dan Oemar Witarsa, Sistem Pengawasan Intern (System of Internal Control), Edisi Kedua, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia Jakarta, 1993, hal.3.

Pengeluaran dana, laporan kemajuan, dan pemeriksaan kemudian adalah aspek-aspek pengawasan yang penting .

Pengawasan atas pengeluaran uang untuk aktiva tetap adalah penting:

- a. Untuk memastikan bahwa dana yang dibutuhkan bisa diperoleh pada waktu yang dibutuhkan .
- b. Untuk memastikan bahwa dana benar-benar dikeluarkan sesuai dengan jumlah yang disetujui untuk masing-masing usul.

Setelah suatu usul investasi disetujui dan masuk dalam anggaran harus segera dibuat suatu permohonan keuangan sebelum dimulainya periode anggaran. Persetujuan penyerahan dana dapat diperoleh dari jenjang manajemen sesuai dengan kklasifikasi berikut :

Dibawah Rp. 5.000.000Manajer departemen

Rp. 5.000.000 s/d Rp. 25.000.000 Manajer pabrik

Rp. 25.000.000 s/d Rp. 100.000.000 Manajer divisi umum

Rp. 100.000.000 s/d Rp. 200.000.000 Eksekutif group

Rp. 200.000.000 s/d Rp. 500.000.000 Presiden direktur dan pejabat utama operasi

Di atas Rp. 500.000.000 Dewan komisaris

Pada perusahaan kecil persetujuan penyerahan dana biasanya merupakan wewenang direktur utama. Untuk usul yang belum termasuk dalam anggaran permohonan anggaran keuangan harus diajukan bersama dengan formulir usul untuk disetujui. Jika usul itu diterima barulah persetujuan pembelanjaan diberikan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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)7/3/24

Laporan bulanan mengenai setiap proyek yang sedang berjalan penting untuk mengetahui tingkat penyelesaian suatu proyek dan kebutuhan dana pada periode mendatang. Laporan ini memberikan kesempatan pada pengawasan proyek untuk memperbaiki perkiraan aslinya jika kebutuhan dana berubah-ubah dari masa kemasa. Setiap pengawas proyek harus menyerahkan laporan kepada kepala divisinya pada setiap minggu terakhir setiap bulan. Kepala divisi mengikhtisarkan semua laporan yang masuk pada sebuah formulir yang sama dan diteruskan kepada panitia anggaran. Panitia anggaran juga membuat ikhtisar kemajuan tiap divisi untuk diteruskan kepada dewan direksi dengan menunjukkan divisi atau usul yang menonjol. Jika dari laporan ternyata ada pengeluaran yang melebihi dana yang dianggarkan perlu diajukan permohonan tambahan dana. Tambahan dana dimungkinkan sampai 5% atau sampai jumlah tertentu. Dalam formulir permohonan dana ini harus dilampirkan alasan pengeluaran tambahan itu. Persetujuan atas permohonan tambahan dana ini hanya dapat diberikan oleh panitia anggaran.

Apabila usul-usul selesai dilaksanakan harus dilakukan pemeriksaan pembukuan pada beberapa usul yang dipilih secara sembarangan dari beberapa usul penggantian dan semua usul perluasan. Kegunaannya adalah :

- a. Manajemen dapat mengetahui apakah para sponsor usul berhasil mempertahankan taksiran awalnya.
- b. Kesalahan dalam penaksiran dapat diketahui sehingga usul mendatang dapat dianalisa lebih tepat

- c. Dapat mengajukan kelemahan dalam kebijaksanaan perusahaan sehingga kelemahan itu dapat diperbaiki

Pemeriksaan ini dilakukan oleh divisi keuangan, semua usul perluasan harus diperiksa setelah setahun selesai dilaksanakan dan sesudah jangka waktu tiga tahun pemeriksaan selanjutnya dapat diatur menurut kebijaksanaan. Usul-usul penggantian harus diperiksa enam bulan setelah selesai dilaksanakan. Pemeriksaan kemudian dari tiap usul meliputi empat aspek :

- a. Penyelesaian fisik, mencakup penelitian tanggal perkiraan dan tanggal pelaksanaan atas penyelesaian dan permulaan operasi
- b. Pengeluaran permulaan yang dibutuhkan untuk membuat usul tersebut mencapai kondisi siap bekerja.
- c. Perbandingan antara perkiraan dan kenyataan dari keuntungan pertahun yang benar dari operasi usul.
- d. Perbandingan antara perkiraan dan kenyataan dari profitabilitas yang diterima dalam bentuk terbayarnya kembali dari penghasilan investasi.

Pemeriksaan dilakukan oleh panitia anggaran, bila perlu panitia bersama kepala divisi yang bersangkutan bertanggung jawab untuk menentukan tindakan yang layak diambil. Salinan dari masing-masing laporan pemeriksaan kemudian diserahkan kepada sponsor usul kepala divisi yang bersangkutan dan panitia anggaran. Kemudian jika dapat kelebihan aktiva tetap dan ada kemungkinan dapat dijual atau dihapuskan kepada pejabat yang berwenang untuk memperoleh ijin penghapusan.

Suatu pelengkap yang perlu bagi pengawasan yang efektif adalah catatan aktiva tetap. Ini meliputi buku aktiva tetap dan kartu peralatan yang terperinci. Buku aktiva tetap dirancang sesuai dengan penggolongan aktiva tetap. Kartu-kartu dapat dirancang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Informasi dari suatu data base untuk aktiva tetap biasanya mencakup :

- Nama
- Type peralatan
- Nomor kontrol
- Deskripsi : ukuran, model, style, no. seri, no. mesin.
- Pembelian baru atau bekas
- Tanggal pembelian
- Nama penjualan
- Nomor faktur
- Nomor order pembelian
- Lokasi : pabrik, bangunan, lantai, departemen
- Nomor perkiraan
- Informasi transfer atau pemindahan
- Informasi harga pokok atau harga faktur, biaya angkut, pajak, pemasaran, akta, pemasangan, buruh, dan overhead.
- Penambahan pada
- Tanggal penarikan dari pemakaian
- Pengafkiran

- Penerimaan dari asuransi
- Data penyusutan : taksiran umur, penyusutan per tahun, basis yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Teknik-teknik lain yang lain yang dapat diterapkan untuk pengawasan intern aktiva tetap adalah :

1. Semua harta tetap harus diidentifikasi, lebih baik pada saat diterima, suatu nomor seri yang dapat diberikan dan harus dibukukan pada harta yang bersangkutan.
2. Mesin dan peralatan yang diserahkan kepada suatu departemen tertentu tidak boleh dipindahkan tanpa adanya persetujuan tertulis dari kepala bagian yang tetap
3. Harta tetap apapun tidak boleh dikeluarkan dari perusahaan tanpa persetujuan oleh atasan yang berwenang untuk itu
4. Secara periodik harus dilakukan opname fisik terhadap semua aktiva tetap
5. Harus diselenggarakan catatan yang terperinci mengenai setiap peralatan atau golongan yang serupa

D. Metode Penyusutan Aktiva Tetap.

Apabila aktiva tetap digunakan dalam proses produksi, berarti secara berangsur-angsur akan mengurangi kapasitas yang terdapat padanya selama manfaatnya.

Ada tiga istilah yang dikenal dalam penyusutan yaitu :

1. Depreciation / penyusutan
Istilah penyusutan digunakan sebagai penyusutan atas aktiva tetap yang dibuat oleh manusia yang dapat dipergunakan berulang-ulang dalam produksi.
2. Depletion / deplesi
Istilah deplesi digunakan sebagai penyusutan atas aktiva tetap yang berupa sumber-sumber alam. Aktiva tersebut tidak digunakan berulang-ulang dan karena sifat alamiahnya justru menjadi hasil produksi untuk dijual.
3. Amortization / amortisasi
Istilah amortisasi digunakan sebagai penyusutan aktiva tetap tidak berwujud, misalnya patent, copy right, good will dan biaya yang ditangguhkan.¹⁶⁾

Untuk menentukan beban penyusutan setiap tahunnya, ada beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan. faktor-faktor tersebut antara lain adalah :

- c. Harga perolehan.
 - d. Nilai residu.
 - e. Taksiran masa manfaat.
 - f. Pola penggunaan.
- a. harga perolehan.

Harga perolehan adalah semua jenis pengeluaran ataupun probahan yang terjadi untuk memperoleh aktiva sampai pada kondisi dan tempat siap digunakan dalam operasi perusahaan.

¹⁶⁾ Akuntansi Intermediate, op.cit, hal. 3.

b. Nilai residu.

Nilai residu adalah suatu jumlah yang diharapkan dapat digunakan lagi. Dalam menghitung beban penyusutan, nilai ini dikurangi dari harga perolehan. Nilai residu ini merupakan suatu nilai taksiran.

c. Taksiran masa manfaat.

Taksiran masa manfaat tersebut juga umur ekonomis yaitu jangka waktu suatu aktiva tetap mulai dioperasikan sampai aktiva tersebut tidak memberikan manfaat secara ekonomis. Masa manfaat ini didasarkan atas pemeliharaan, perbaikan-perbaikan dan juga harus diperhitungkan sebab-sebab keausan fisik dan fungsional.

Dalam praktek akuntansi, penyusutan, deplesi dan amortisasi secara tradisional dipandang sebagai suatu alokasi biaya harga perolehan sepanjang usia harta. Untuk menentukan beban penyusutan setiap tahunnya, ada beberapa faktor yang perlu diperhatikan dan dipertimbangkan. Faktor-faktor tersebut adalah :

Ada beberapa metode penyusutan yang dapat digunakan dan telah disesuaikan dengan Prinsip Akuntansi Indonesia :

1. Berdasarkan waktu :
 - a. Metode garis lurus (Straight line method)
 - b. Metode pembebanan menurun :
 - Metode jumlah angka tahun (sum of the years digits method) .
 - Metode saldo menurun / saldo menurun ganda (declining/ double declining balance method)
2. Berdasarkan penggunaan :
 - a. Metode jam jasa (service hours method) .
 - Metode jumlah unit produksi (productive out put method) .

3. Berdasarkan kriteria lain :

- a. Metode berdasarkan kelompok jenis dan kelompok (group and composite method)
- b. Metode anuitas (annuity method) .
- c. Sistem persediaan (inventory system). ¹⁷⁾

Pemilihan suatu aktiva metode alokasi dan estimasi masa manfaat suatu aktiva yang dapat disusutkan adalah merupakan masalah pertimbangan. Pengungkapan metode yang digunakan dan estimasi masa manfaat atau tingkat penyusutan yang digunakan

menyediakan bagi para pemakai pelaporan keuangan informasi yang membuat mereka dapat menelaah kebijakan yang dipilih manajemen dan dapat membuat perbandingan dengan perusahaan lain. Untuk penjelasan serupa dapat disusutkan yang dialokasikan dalam suatu periode dan akumulasi penyusutan pada akhir periode tersebut. ¹⁸⁾

Untuk menguraikan methode penyusutan diatas maka diberikan beberapa simbol sebagai berikut :

H = Harga perolehan

N= Nilai sisa

U = Taksiran umur pemakaian (dalam angka tahun, output atau jam kerja) .

P = Penyusutan pertahun

Contoh sebuah mesin dengan :

Harga perolehan (H)	Rp. 3.000.000
Nilai sisa (N)	Rp. 300.000
Taksiran umur (U)	Taksiran umum pemakaian
- Dalam tahun (n)	3 tahun

¹⁷⁾ Ikatan akuntan Indonesia, op. cit, No. 17. hal. 4-5.

¹⁸⁾ Ibid, hal. 5-6.

- Dalam jam kerja (J) 75.000 jam

- Jumlah unit produksi 90.000 unit

Berdasarkan ketentuan diatas, berikut ini disajikan perhitungan beban penyusutan menurut berbagai metode :

1. Berdasarkan Waktu

Metode berdasarkan waktu pengalokasian harga perolehan aktiva tetap menjadi biaya yang berhubungan dengan berlalunya waktu. Secara umum suatu aktiva tetap yang produktif setiap waktu akan semakin habis dan kemungkinan akan terjadi ulang karena perubahan teknologi. Metode berdasarkan waktu terdiri atas :

a. Metode garis lurus

b. Metode pembebanan menurun

ad. Metode garis lurus

Perusahaan banyak menggunakan metode penyusutan garis lurus ini karena sifatnya yang sederhana dan mudah dimengerti terutama bagi perusahaan yang produksinya dari tahun ketahun tidak berfluktuasi . Dengan menggunakan data diatas, maka penyusutan pertahun dihitung sebagai berikut:

$$P = (H - N) : n$$

$$P = (3.000.000 - 300.000) : 3$$

$$P = 900.000$$

Dengan ditetapkannya besar penyusutan pertahun maka dapat disusun tabel

berikut:

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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)7/3/24

Tabel 1
Metode penyusutan Garis Lurus

Tahun	Harga perolehan	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai buku
				3.000.000
1.	3.000.000	900.000	900.000	2.100.000
2.	3.000.000	900.000	1.800.000	1.200.000
3.	3.000.000	900.000	2.700.000	3.00.000
Total		2.700.000		

Sumber Akuntansi Intermediate

ad.b. Metode pembebanan menurun

Menurut metode ini semakin lama aktiva tetap itu dipergunakan maka biaya penyusutannya akan semakin berkurang. Hal ini didasarkan pada suatu anggapan bahwa aktiva tetap yang masih dalam keadaan baru biaya pemeliharannya relatif kecil sebaliknya biaya pemeliharaan aktiva tersebut semakin lama semakin besar. Metode penyusutan pembebanan menurun terdiri dari:

1. Metode jumlah angka tahun

Metode ini menetapkan jumlah beban depresiasi yang semakin menurun setiap tahun, dengan menggunakan pecahan yang menyebutkan adalah jumlah urutan tahun masa manfaat aktiva dan pembilangannya adalah kebalikan urutan tahunnya, maka berdasarkan contoh yang telah ada, perhitungannya adalah sebagai berikut :

$$\text{Penyebut} = n * (n + 1) : 2$$

$$\text{penyebut} = 3 * (3 + 1) : 2$$

$$\text{Penyebut} = 6$$

$$\text{Penyusutan tahun I} = 3/6 * 2.700.000$$

$$= 1.350.000$$

$$\text{Penyusutan tahun II} = 2/6 * 2.700.000$$

$$= 900.000$$

$$\text{Penyusutan tahun III} = 1/6 * 2.700.000$$

$$= 450.000$$

Apabila disusun dalam bentuk tabel akan kelihatan sebagai berikut:

Tabel 2

Metode Penyusutan Jumlah Angka Tahun

Tahun	Harga Perolehan	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
				3.000.000
1	3.000.000	1.350.000	1.350.000	1.650.000
2	3.000.000	900.000	1.250.000	1.750.000
3	3.000.000	450.000	2.700.000	3.00.000

Sumber Akuntansi Intermediate

2. Metode saldo menurun

Dalam metode saldo menurun ini besarnya biaya penyusutan setiap tahun dihitung dengan menggunakan suatu persentase tetap dikalikan dengan nilai buku. Persentase penyusutan tersebut dihitung dengan mempergunakan rumus :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

$$r = 1 - (N : H)^{1/n}$$

$$r = 1 - (300.000 : 3.000.000)^{1/3}$$

$$r = 53,6\%$$

Tabel 3
Metode Penyusutan Saldo Menurun

Tahun	Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
			3.000.000
1	53,6% * 3.000.000	1.608.000	1.392.000
2	53,6% * 1392.000	746.112	645.888
3	53,6% * 645.888	345.196	299.692
Total		2.700.000	

Sumber Akuntansi Intermediate

BAB III

PT. PERKEBUNAN. NUSANTARA IV BAH BUTONG (PERSERO)

P.SIANTAR

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Perkebunan Nusantara IV Bah Butong dibuka pada tahun 1917 oleh pemerintah Belanda dengan nama perusahaan milik N.V. NHM/NILS (Nederland Handel Maskapai), periode KMB pada tahun 1927-1928 pabrik didirikan dan sejak tahun 1931 telah mulai mengolah yang mana sebelumnya produksi diolah di NHM Bah Birong Ulu. Tahun 1947 pabrik terbakar dan NHM membangun pabrik lagi tahun 1949.

Tahun 1957 Pemerintah Indonesia mengambil alih perusahaan-perusahaan yang dikelola oleh bangsa asing termasuk perusahaan NHM/NILS (Surat Keputusan Menteri Pertanian No. 229/UM/57, tanggal 10 Agustus 1957). Perkebunan-perkebunan milik Belanda diambil alih oleh negara dengan Undang-undang No. 86 tahun 1958 Nasionalis.

Tahun 1961 PPN baru dari Pusat Perkebunan Negara dilebur menjadi Badan Pimpinan Umum PPN Daerah Sumatera Utara I – IX dengan :

- Undang-undang No. 141 Tahun 1961 SUMUT III

- Jo. Peraturan Pemerintah No. 141 Tahun 1961

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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)7/3/24

- Jo. Peraturan Pemerintah No. 142 s/d 175 Tahun 1961

Tahun 1963 Perkebunan Teh Sumatera Utara dialihkan menjadi perusahaan ANTAN VI U.U No. PP 227 pembentukan PPN Aneka Tanaman VI meliputi Perkebunan-perkebunan Teh Sumatera Utara.

Tahun 1968 berubah lagi menjadi Perusahaan Negara Perkebunan VIII (PNP) dengan Undang-undang No. 141 tahun 1968 tanggal 13-04-1968. Kemudian pada tahun 1974 nama perusahaan menjadi PT. Perkebunan VII sampai dengan SK Menteri Pertanian No. YA 5/5/23 tanggal 07-01-1975. Akhirnya pada tanggal 11 Maret 1996 namanya diubah menjadi PT. Perkebunan Nusantara IV sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 9 tahun 1996, PTP VI, VII, VIII, digabung menjadi Perkebunan Perseroan (Persero), PT. Perkebunan Nusantara IV sesuai Akte pendirian Harun Kamil, SH No. 37, namanya diubah menjadi PT. Perkebunan Nusantara IV.

2. Struktur Organisasi Perusahaan

Setiap perusahaan di dalam menjalankan operasi harus mempunyai struktur organisasi yang sesuai dengan keadaan perusahaan. Disamping itu juga harus dilihat sifat perusahaan, ukuran, penyebaran daerah operasi, dan lain-lain yang juga mempengaruhi struktur organisasi.

Struktur organisasi adalah suatu kerangka kegiatan yang merupakan pembagian kerja dan membuat tata hubungan antara pekerja-pekerja yang

keseluruhannya dapat menjamin koordinasi dan kesempurnaan pelaksanaan pekerjaan-pekerjaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

Penempatan bagian disesuaikan dengan keahlian, tingkat pendidikan dan pengalaman yang dimiliki, sehingga terjalin hubungan kerja yang harmonis antara setiap bagian yang berkepentingan dalam lingkungan PT. Perkebunan Nusantara IV Bah Butong.

Struktur organisasi di PT. Perkebunan Nusantara IV Bah Butong adalah Organisasi Garis. Organisasi Garis terjadi apabila seorang atasan mengambil keputusan-keputusan dan memberitahukannya kepada seorang bawahan dan seterusnya membentuk sebuah garis dari puncak hingga tingkat paling terbawah sebuah organisasi.

Selanjutnya akan diuraikan secara garis besar fungsi, tugas dan tanggungjawab para pelaksana kegiatan perusahaan dilingkungan PT. Perkebunan Nusantara IV Bah Butong.

a. Administratur (ADM)

Tugas pokok Administratur adalah sebagai berikut :

- Mengintruksikan pembayaran dan mempertanggung jawabkan pengeluaran
- Mengawasi/meneliti dan membina kemandirian kerja sama Dinas Tehnik dan Pengolahan

- Bertanggung jawab atas keseluruhan kegiatan pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan bidang administrasi, tehnik, tanaman dan umum/pengamanan.

b. Asisten kepala

Tugas pokok Asisten Kepala adalah sebagai berikut :

- Mengkoordinir, meneliti dan mengajukan permintaan bahan-bahan dan alat-alat kebutuhan lapangan dan transport
- Memberikan petunjuk dan mengawasi pelaksanaan norma-norma dan instruksi
- Membuat rencana dan perhitungan RKB/DPU setiap triwulan tanaman
- Bertanggung jawab atas kegiatan dan pelaksanaan seluruh dibidang tanaman.

c. Kepala Tata Usaha

Tugas pokok Kepala Tata Usaha adalah sebagai berikut :

- Menyusun, mengkoordinir dan mengawasi RAB (Rencana Anggaran Bulanan) kebun
- Bertanggung jawab atas kegiatan pelaksanaan tugas bidang administrasi dan keuangan.

d. Petugas Umum

Tugas Pokok Petugas umum adalah sebagai berikut :

- Mengkoordinir dan mengawasi keamanan areal, pendidikan, rekreasi, olah raga serta kesejahteraan lainnya
- Bertanggung jawab atas kegiatan pelaksanaan tugas dibidang umum/sosial/keamanan.

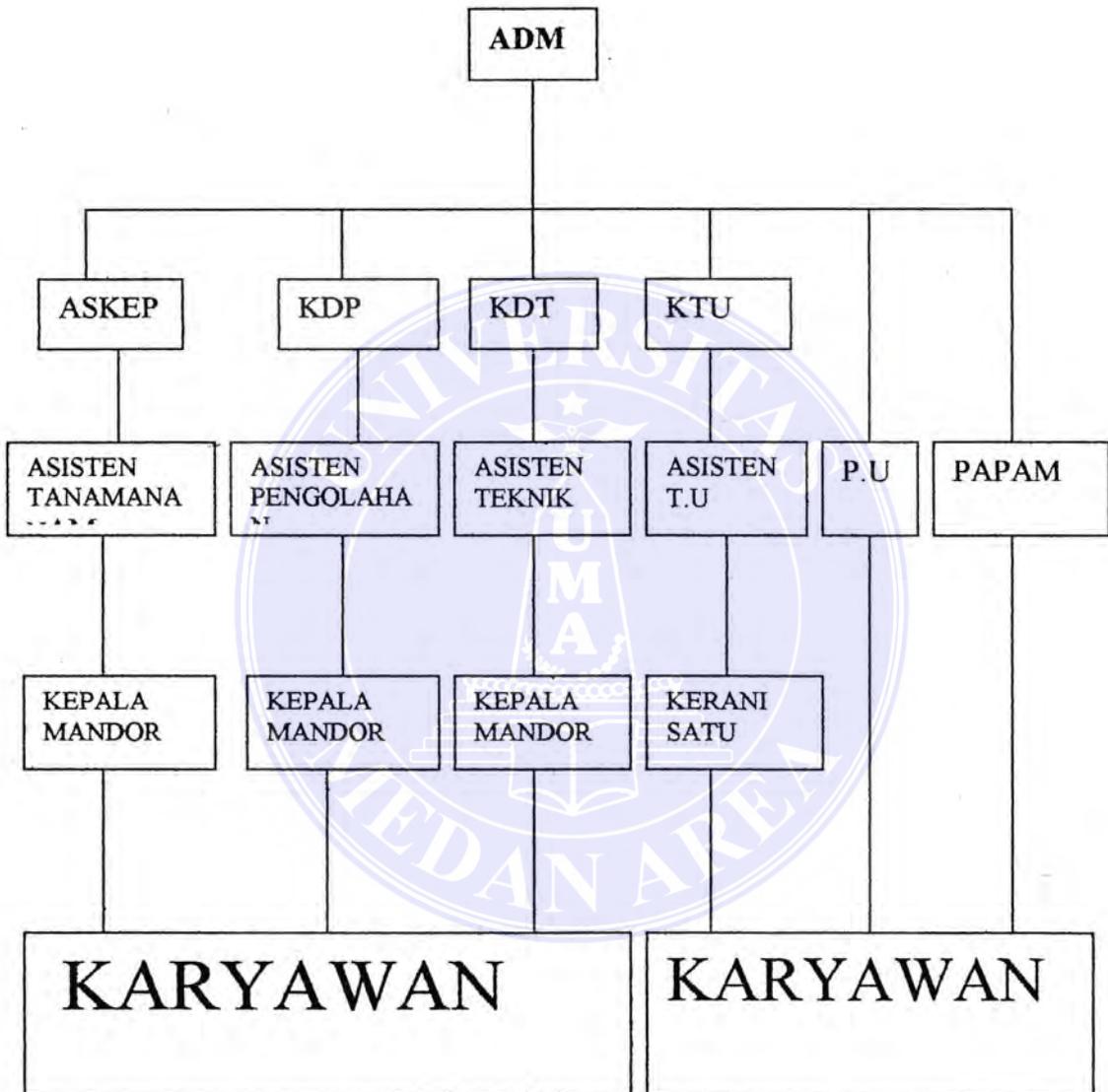
e. Kepala Dinas Pengolahan (KDP)

Tugas pokok Kepala dinas pengolahan adalah mengkoordinir, mengawasi dan-bertanggung jawab atas seluruh kegiatan dengan masalah pengolahan mutu teh atau hasil produksi.

f Kepala Dinas Tehnik (KDT)

Tugas pokok Kepala dinas tehnik adalah mengkoordinasi mengawasi kegiatan yang berkaitan dengan tugas dibidang tehnik dan transportasi.

STRUKTUR ORGANISASI PT.PERKEBUNAN NUSANTARA IV. (PERSERO) BAHBUTONG



Sumber : PT. Perkebunan Nusantara IV. (Persero) Bah Butong

B. Jenis-jenis Aktiva Tetap

Pada dasarnya pengertian aktiva tetap diperusahaan ini tidak berbeda dengan pengertian umum yaitu yang memenuhi syarat- syarat sebagai berikut :

- a. Mempunyai bentuk fisik dan berwujud
- b. Digunakan dalam operasi normal perusahaan
- c. Tidak ditujukan untuk dijual atau sebagai investasi
- d. mempunyai sifat permanen dan masa manfaatnya lebih dari satu tahun.

selain memenuhi syarat-syarat diatas, pada perusahaan aktiva tetap juga memenuhi syarat tambahan yakni yang mempunyai batas harga perolehan tidak kurang dari Rp. 2.000.000 (dua juta rupiah) dan juga ditaksir memiliki teknis tidak kurang dari satu tahun, dengan pengecualian pada investaris dan kendaraan yang diperlakukan beda dengan aktiva lainnya.

Adapun aktiva tetap PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Bah Butong yang digunakan dalam operasi perusahaan digolongkan sebagai berikut.

1. Tanah.
2. Tanamam menghasilkan .
3. Tanaman belum menghasilkan.
4. Bangunan rumah .
5. Bangunan perusahaan.
6. Mesin dan instalasi .
7. Jalan dan jembatan dan saluran air.

8. Alat-alat pengangkutan.

9. Alat-alat pertanian dan inventaris kecil.

10. Aktiva tetap lain-lain.

11. Instalasi persemaian dan pembibitan.

ad. 1. Tanah.

Tanah milik perusahaan ini digunakan untuk areal pembibitan, areal budi daya tanaman teh sebagai komoditi PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Bah Butong, dan tempat lokasi pabrik, gedung kantor, rumah staf, rumah karyawan yang berbatasan dengan perkampungan penduduk setempat.

ad. 2. Tanaman-menghasilkan.

tanaman yang menghasilkan ini yang dimiliki perusahaan ini sangat berpengaruh besar bagi kelangsungan perusahaan, sehingga besar kecilnya hasil budidaya tanaman teh ini juga mempengaruhi kegiatan operasional perusahaan sehari-harinya.

ad. 3. Tanaman belum menghasilkan.

Tanaman ini merupakan aset perusahaan walaupun belum menghasilkan, karena akan dimasa yang akan datang akan memberikan kontribusi bagi perusahaan sehingga akan terjadi kontinuitas sebagai pengganti tanaman yang sudah mati ataupun yang kurang produktif lagi.

ad. 4. Bangunan rumah.

Bangunan perumahan yang didirikan diareal perusahaan PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Bah Butong baik yang permanen, semi permanen, dan tidak

permanen ,dan juga yang ditempati staf juga yang ditempati karyawan merupakan salah satu aset perusahaan.

ad. 5. Bangunan perusahaan.

Bangunan ini merupakan suatu harta tetap bagi perusahaan, karena akan menambah nilai suatu bangunan yang ada pada perusahaan, dan akan melengkapi fasilitas-fasilitas yang diperlukan dalam kegiatan operasional sehari-hari.

ad. 6. Mesin dan instalasi.

Mesin dan instalasi yang diperlukan sangat vital merupakan jantung bagi kegiatan perusahaan, yang berguna untuk memproses produksi yang dihasilkan mulai dari bahan baku hingga menjadi barang yang siap ekspor. Secara langsung mempengaruhi kegiatan perusahaan sehari-hari sehingga kapasitas yang diperlukan dapat terpenuhi.

ad. 7. Jalan jembatan dan saluran air.

Jalan dan jembatan adalah merupakan alat penghubung transportasi yang mengangkut hasil komoditi teh, ketempat produksi atau pabrik. Sedangkan saluran air merupakan alat untuk mempelancar saluran air, sehingga kebutuhan air yang dibutuhkan dalam memproses produksi dapat terpenuhi, dan tidak terjadi kendala-kendala dalam kegiatan operasional.

ad. 8. Alat-alat pengangkut.

Alat pengangkut adalah merupakan suatu aset perusahaan yang digunakan untuk mengangkut bahan baku yang akan diproduksi, mulai dari kebun sampai

kepabrik untuk diproduksi, dan juga yang digunakan untuk transportasi staf untuk kegiatan operasional perusahaan sehari-hari.

ad. 9. Alat-alat pertanian dan inventaris kecil.

Alat-alat ini merupakan suatu kebutuhan perusahaan yang merupakan tergolong kecil seperti meja, peralatan tulis dan lain sebagainya. Namun sangat berpengaruh besar untuk kegiatan sehari-harinya baik yang digunakan dilapangan maupun yang digunakan di lapangan atau kebun.

ad. 10. Aktiva tetap lain-lain.

Aktiva ini merupakan suatu harta perusahaan yang jarang sekali diperlukan diperusahaan tetapi berpengaruh dalam kegiatan operasional sehari-hari. Maka PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Bah Butong menggolongkan sebagai aktiva lain-lain.

ad. 11. Instalasi persemaian dan pembibitan.

Instalasi ini digunakan untuk membuat suatu pembibitan tanaman yang baru yang belum menghasilkan, sehingga terjadi kontinuitas yang berlanjut dan tidak terjadi kendala dalam memproses produksi.

Untuk melakukan metode pencatatan terhadap perolehan aktiva tetap tersebut diatas, PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Bah Butong mencatat harga perolehan aktiva tetap yaitu, biaya-biaya yang berhubungan dengan perolehan aktiva tetap.

Secara umum perusahaan memperoleh aktiva tetap dengan cara :

1. Pembelian.
2. Kontrak.

3. Dibangun sendiri.
4. Mutasi antar kebun- kebun tetangga.

ad.1. Pembelian.

Aktiva tetap yang diperoleh melalui pembelian maka harga pokoknya adalah sebesar jumlah pengeluaran kas, termasuk semua pengeluaran yang berhubungan dengan pembelian dan persiapan untuk dipakai dalam operasi dan dicatat sebagai aktiva tetap yang diperoleh melalui pembelian, aktiva ini antara lain, mesin-mesin, alat pengangkutan, alat-alat pertanian dan inventaris kecil.

ad. 2. Kontrak. –

Aktiva tetap yang diperoleh melalui kontrak pada PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Bah Butong, harga pokoknya meliputi honor-honot para insinyur perencanaan, pengawasan, asuransi dan bunga selama dalam pembangunan dan semua pengeluaran-pengeluaran yang diperlukannya. Aktiva-aktiva tetap yang diperoleh melalui kontrak ini antara lain :

1. Pembangunan pabrik.
2. Pekerjaan land clearing lahan.
3. Bangunan perumahan.
4. Dan lain sebagainya.

ad. 3. Dibangun sendiri.

Aktiva yang dibangun sendiri yaitu biaya pemeliharaan tanaman yang belum menghasilkan, biaya rehabilitasi bangunan dan biaya overhead mesin-mesin yang menurut perkembangan manajemen dapat dimasukan sebagai pengeluaran modal.

Pengeluaran- pengeluaran biaya yang dilakukan di PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Bah Butong, merupakan perusahaan yang besar dan ada syarat -syarat yang telah diatur dan ditetapkan. Dalam hal ini wewenang diberikan kepada bagian pembiayaan untuk mengklasifikasikan antara pengeluaran biaya operasi, pengeluaran biaya untuk investasi dan pengeluaran biaya untuk eksploitasi.

1. Pengeluaran biaya operasi PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Bah Butong terdiri dari :

- A. Biaya Perusahaan yaitu biaya-biaya yang dikeluarkan untuk menjalankan usahanya atau operasi secara terus menerus, untuk kelangsungan usaha perusahaan, yang benar-benar harus dikeluarkan dalam periode pembukuan berjalan.
- B. Biaya pemeliharaan perusahaan ini adalah biaya-biaya yang dikeluarkan untuk memelihara dan memperbaiki suatu aktiva yang telah aus. Umumnya pengeluaran ini dilakukan oleh para bagian-bagian yang ada. Pembatasan pengeluaran biaya pemeliharaan ini adalah barang-barang yang diganti tidak merupakan golongan barang modal sendiri seperti yang telah ditetapkan golongan pada tahun lalu. Pengeluaran biaya pemeliharaan yang sangat besar jumlahnya dan dikeluarkan dalam keadaan luar biasa, maka pengeluaran ini tetap merupakan unsur biaya pemeliharaan.

2. Pengeluaran biaya modal (untuk investasi)

Yaitu biaya-biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aktiva baru yang memberikan penghasilan lebih lama. PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Bah Butong dalam mengklasifikasikan penghasilan biaya modal adalah sebagai berikut.

A. Manfaat.

Bila pengeluaran ini diperkirakan mempunyai manfaat lebih 1 (satu) tahun atau jangka yang panjang dalam kegiatan operasi perusahaan.

B. Jumlah.

disamping manfaat jumlah pengeluaran tersebut harus material, karena tidak semua pengeluaran biaya dimasukkan kedalam biaya modal. Dalam hal ini PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Bah Butong, dalam mengklasifikasikan bahwa barang-barang inventaris yang harga belinya diatas Rp. 2.000.000. persatuan, dilakukan pada biaya modal. Barang-barang inventaris dimaksud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.

3. Pengeluaran biaya eksploitasi.

Pengeluaran biaya ini yang digunakan untuk perbaikan sarana dan prasarana tertentu, baik yang berhubungan dengan kegiatan operasional perusahaan maupun non operasional perusahaan disamping biaya-biaya investasi dan biaya pemeliharaan.

Bila ditinjau dari segi manfaatnya dan jumlahnya terdapat kesulitan-kesulitan, didalam menggolongkan biaya kedalam salah satu golongan tersebut. Maka pertimbangan manajemen pembiayaan yang menentukan apakah suatu barang

termasuk kedalam pengeluaran modal (investasi) atau pengeluaran pendapatan. Dalam melaksanakan pengeluaran-pengeluaran biaya untuk investasi aktiva tetap (barang modal) PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Bah Butong berpedoman kepada RKAP (Rencana Kerja Anggaran Perusahaan) tahunan, dibawah tanggung jawab direksi produksi, direksi teknik dan direksi bagian keuangan. Karena pengeluaran-pengeluaran biaya modal pada umumnya merupakan pengeluaran biaya yang jumlahnya lebih besar dan tidak mungkin dapat ditutupi begitu saja, tanpa budget yang telah disusun sebelumnya. Anggaran ini berfungsi sebagai pengawasan atas pengeluaran biaya modal.

C. Perencanaan dan Pengawasan Aktiva Tetap.

1. Perencanaan Aktiva Tetap .

Pada dasarnya perusahaan ini untuk menetapkan suatu rencana pembelian atas aktiva tetap yaitu dengan pegajuan usul pembelian dari masing- masing bagian yang diajukan oleh kepala perkebunan setempat, yang kemudian diteruskan kepada direksi PT. Nusantara yang berada di Bahjambi, yang menangani bagian tersebut. Yang selanjutnya ditetapkan mana yang disetujui dan mana yang tidak disetujui, karena harus dipertimbangkan terlebih dahulu mana yang paling penting dan mana yang tidak penting. Karena ketidak pentingannya suatu aktiva tetap tersebut menopang jalannya operasi perusahaan sehari-hari.

Setelah disetujui aktiva tetap mana yang akan dibeli, maka pimpinan perkebunan setempat memerintahkan kepada bagian keuangan untuk mendaftarkan

harga-harga dari masing-masing aktiva yang akan dibeli, karena akan mempengaruhi kondisi keuangan perusahaan sehari-harinya. Daftar harga ini diperoleh dari mensurvei harga yang berlaku dipasar. Kepala bagian keuangan memberikan uang atau sejumlah surat berharga kepada bagian pembelian untuk membeli aktiva yang telah distujui.

Aktiva yang dibeli diserahkan kepada bagian-bagian yang membutuhkannya, kemudian diberikan penomoran ulang atau penomoran baru agar lebih mudah mengidentifikasinya, mana-mana saja aktiva yang telah dipenuhi dan tidak dipenuhi, sehingga tidak terjadi tumpang tindih atas pengidentifikasiannya, dan lebih mudah mengenal atau mengetahui jenis aktiva yang layak dan aktiva yang tidak layak lagi. Maka dari itulah PT.Nusantara Bah Butong sebelum memenuhi segala aktiva yang dibutuhkan selalu membuat rencana dan mensurvei apakah perlu atau tidak aktiva tersebut, sehingga terhindar dari penumpukan terhadap segala jenis aktiva tetap, bila perlu itu aktiva tetap yang bergerak dan tidak bergerak dibuat suatu daftar rekapitulasi aktiva tetap seperti tertera didalam daftar.

2. Pengawasan Aktiva Tetap.

Pengawasan fisik aktiva tetap dilakukan oleh PT. Nusantara IV (Persero) Bah Butong diberikan oleh masing-masing bagian atau unit yang terlibat dalam penggunaan aktiva tetap tersebut. Dalam hal tanggungjawab terhadap pengawasan aktiva tetap secara keseluruhan, melalui struktur organisasi yang memberikan seksi akuntansi untuk melaksanakannya. Pengawasan ini dilakukan melalui dari seleksi

atau rencana pengadaan aktiva tetepa sampai penyingkrannya.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 7/3/24

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)7/3/24

Tujuan dari pengawasan aktiva tetap adalah untuk melindungi aktiva tetap perusahaan terhadap segala sesuatu yang dapat menghambat kegiatan operasi perusahaan dalam memproduksi hasil komoditi perusahaan sehari-hari. Kesalahan yang terjadi secara sengaja maupun tidak sengaja yang menimbulkan kerugian bagi perusahaan terjadi akibat kelengahan pengawasan sendiri, oleh sebab itu maka dalam pengawasan segala aktiva tetap perusahaan diperlukannya pengawasan secara intern dan ekstern.

D. Metode Penyusutan Aktiva Tetap Yang Dipergunakan.

Seperti yang telah diuraikan sebelumnya, penyusutan aktiva tetap adalah alokasi nilai perolehan harta pada sepanjang periode yang manfaat dari penggunaan harta tersebut. Dalam hal ini kebijaksanaan untuk menghitung beban biaya penyusutan aktiva tetap pada PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Bah Butong berdasarkan garis lurus. Adapun asumsi-asumsi pokok yang harus diikuti antara lain :

- a. Penyusutan aktiva tetap dihitung berdasarkan nilai perolehannya.
- b. Penyusutan aktiva tetap dihitung hanya pada saat masa produktif.
- c. Tanaman belum menghasilkan, nilai penyusutannya tidak dihitung, oleh karena tanaman yang belum menghasilkan dianggap tidak dalam masa produktif didalam perusahaan.

Disamping tiga point diatas, faktor-faktor yang harus diperhatikan dalam menghitung nilai penyusutan berkala dari suatu aktiva tetap secara komersil adalah masa manfaat dan nilai pasar dari suatu aktiva yang sewaktu-waktu disingkirkan

karena tidak selamanya aktiva tetap itu dapat dipakai , namun harus ada perkiraan tersendiri mengenai masa pakai aktiva tetap itu agar tidak terjadi pengeluaran biaya yang sangat besar, misalnya saja mengenai penggolongan penyusutan aktiva tetap tersebut, jangan sampai terjadi kekeliruan dalam penetapan penyusutan aktiva tetap itu sendiri. Berdasarkan masa manfaatnya masing-masing kalasifikasi aktiva tetap, dapat kita lihat melalui tabel dan dalam menghitung biaya penyusutan adalah sebagai berikut :



TARIF BEBAN PENYUSUTAN

Rekening penyusutan	Klasifikasi Aktiva Tetap	Masa Manfaat	%	Beban
000	Tanah	-----	-----	
001	Tanaman Menghasilkan	50 Tahun	2 %	
050	Instalasi Pembibitan	-----	-----	
000/004	<u>Bangunan</u>			
	Bangunan Perusahaan	5 Tahun	20 %	
	Bangunan Permanen (Rumah Karyawan)	10 Tahun	10 %	
	Bangunan Permanen (Rumah staf)	10 Tahun	10 %	
	Bangunan Perusahaan (Permanen)	10 Tahun	10 %	
005	<u>Mesin-Mesin Pabrik dan Perlengkapan</u>			
	Mesin Pabrik	20 Tahun	5 %	
	Instalasi Pabrik	20 Tahun	5 %	
006	Jembatan Permanen	20 Tahun	5 %	
	Jembatan Tidak Permanen	20 Tahun	5 %	
	Jalan Dan Saluran Air	20 Tahun	5 %	
007	Alat-alat Pengangkutan	5 Tahun	5 %	
008	Alat-Alat Pengangkutan	5 Tahun	20 %	
	Alat- Alat Pertanian	5 Tahun	20 %	
	Alat-alat Kantor .	3 Tahun	33,33%	

NO URUT REKG	No	NAMA AKTIVA TETAP INVENTARIS	SATUAN	JUMLAH PHISIK	NO INVENTARIS	LOKASI	TAHUN PEROLEHAN	MASA PENYUSUTAN	POSISI PER 1 JANUARI 2000			PENYUSUTAN TAHUN BERJALAN TAHUN 2000 SD MARET 2000 (RP)	BALDO PER 31 MARET 2000		KETERANGAN KONDISI
									HARGA PEROLEHAN (RP)	AKUMULASI PENYUSUTAN (RP)	NILAI BUKU (RP)		AKUMULASI PENYUSUTAN	NILAI BUKU	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 = (10-11)	13	14 = (11-13)	15 = (10-14)	16
1	001	Tanaman Menghasilkan							4.486.534,576	721.986.268	3.764.548.608	22.507.699	744.493.967	3.742.040.909	
		Tanaman Baru Eks T1'98	Ha	48,53			1.998		1.263.985,526		1.263.985,526			1.263.985,526	
		Tan. Uraugan (Tbn'98) Reka. 183,00 Ha	Ha	89,42		Afdeling	1.999		1.392.580,134		1.392.580,134			1.392.580,134	
		Tan. Baru (Tbn'99 Rencan = 76,50 Ha)	Ha	19,61		Afdeling	1.999		157.652,451		157.652,451			157.652,451	
		Tan. Uraugan (Tbn'99 Renc. = 156,91 Ha)	Ha	156,91		Afdeling	1.999		1.261.460,786		1.261.460,786			1.261.460,786	
		Koreksi TBM Tahun 1998 (AJE tgl.27/5/2000)				Afdeling	1.999		377.128,106		377.128,106			377.128,106	
		TBM ul 31 Maret 2000					2.000		1.464.997,403		1.464.997,403			1.464.997,403	
2	003	Bangunan Rumah Karyawan							10.369.625,597	1.325.269,235	9.044.356,362	124.368,344	1.449.626,079	6.920.167,518	
3	004	Bangunan Perusahaan Sosial							36.790.588,300	162.642,240	36.627.946,150	124.707,086	287.349,326	36.503.239,064	
4	005	Mesin dan Instalasi Pabrik							1.870.823,000	1.951.423,049	1.859.399,417	51.148,751	2.012.172,400	1.838.270,666	
5	006	Jalan dan Jembatan							507.625,565	28.200,047	539.425,518	5.695,239	55.895,266	533.730,279	
6	007	Absor Pengangkutan							521.417,670	192.349,894	329.067,776	21.443,904	213.793,798	307.623,872	
7	008	Absor Perlengkapan/Div. Kantor							66.998,410	73.119,912	13.076,706	43.511,53	73.119,912	13.443,313	
		Jumlah Seluruh Aktiva Tetap							62.611.617,988	4.484.991,243	58.126.626,743	350.326,676	4.835.317,921	57.776.200,061	
		Jumlah Amortisasi HGU							548.772,496	17.164,529	531.607,967	5.506,079	22.670,608	526.101,888	
		Jumlah Aktiva Tetap Saldn 31/12/99							63.160.390,484	4.502.155,774	58.658.234,710	355.832,755	4.857.988,529	58.302.401,911	
		Jumlah Seluruhnya							63.160.390,484	4.502.155,774	58.658.234,710	355.832,755	4.857.988,529	58.302.401,911	

- Rekat-20. W31

Catatan: Reka. Aktiva Tetap Saldn 1/1-2000 61.695.793,081
 Reka. Investasi Tahun berjalan Jan uld 31/3/2000 1.464.997,403
 Reka. Aktiva yang mutasi ke Bah Butong th 2000
 Reka. Aktiva yang berkurang tahun 1999
 Jumlah 63.160.390,484

Reka. 296 Aktiva Saldn 31/12/1999 355.832,755
 Reka. 296 Investasi tahun berjalan 31/3/2000
 Reka. 296 Akumulasi yang mutasi ke BUT tahun 1
 Jumlah Seluruhnya 355.832,755

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan evaluasi yang dilaksanakan dapat disimpulkan bahwa perlakuan akuntansi aktiva tetap yang diterapkan oleh PT. Perkebunan Nusantara IV. (Persero) Bah Butong sudah berjalan dengan baik, hal ini terbukti dari:

1. Struktur organisasi perusahaan sudah baik, hal ini dapat dilihat dengan adanya tanggungjawab dan wewenang dari masing-masing bagian. Dengan adanya biro satuan pengawasan intern yang dibantu Administratur dalam mengadakan penilaian atas sistem pengendalian pengelolaan (Manajemen) dan biro perencanaan, pengkajian dan pengembangan yang membantu dalam melaksanakan fungsi-fungsi manajemen tersebut, maka diharapkan tujuan perusahaan dapat tercapai.
2. Aktiva tetap yang dimiliki PT. Perkebunan Nusantara IV.(Persero) Bah Butong diperoleh dengan cara pembelian, kontrak, mutasi dari kebun-kebun tetangga, dan dibuat sendiri. Harga pokoknya meliputi biaya pembelian/ pembangunan, biaya angkut, biaya bunga selama konstruksi, biaya asuransi dan lain-lain, sampai dengan aktiva tetap tersebut selesai berdasarkan berita acara.
3. Aktiva tetap yang diperoleh melalui kontrak dicatat sebagai aktiva tetap berdasarkan berita acara rampung pekerjaan, dan yang diperoleh melalui

pembelian dicatat sebagai aktiva disaat aktiva tetap tersebut dikeluarkan dari gudang untuk dioperasikan.

4. Pengeluaran yang dilakukan PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Bah Butong selama menggunakan aktiva tetap, seperti pengeluaran untuk biaya pemeliharaan mesin-mesin pabrik dan alat-alat pengangkutan, pembebanan biayanya berpedoman kepada norma (peraturan) yang dapat memperpanjang umur teknis atau tidak, bila dapat memperpanjang umur teknis digolongkan kepada biaya operasi.

Namun disamping kebaikan tersebut masih terdapat kelemahannya, yaitu:

1. Aktiva yang dibuat sendiri kecuali tanaman yang dilakukan perusahaan tidak menggunakan tenaga kerja yang ada, melainkan menambah tenaga kerja dari luar perusahaan.
2. Dalam menggolongkan pengeluaran modal dan pengeluaran penghasilannya berpedoman kepada umur teknis saja.

B. Saran

Berdasarkan kelemahan-kelemahan yang diuraikan diatas, maka penulis ingin menyampaikan hal-hal yang mungkin perlu untuk diperhatikan dan bermanfaat sebagai perbaikan dimasa yang akan datang bagi pihak perusahaan umumnya dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.

1. Aktiva yang dibuat sendiri selain tanaman, yang dilakukan perusahaan, seharusnya menggunakan tenaga kerja yang ada didalam perusahaan, agar pengeluaran biaya upa tenaga kerja dapat ditekan.
2. Dalam melaksanakan pemeliharaan mesin – mesin dan kendaraan yang dipergunakan dalam kegiatan perusahaan , seharusnya pembenan biayanya dimasukan kedalam biaya eksploitasi dan investasi hanya berpedoman kepada norma umur teknis saja . Harus diperhatikan sifat dari pemeliharaanya tersebut apakah dilaksanakan secara periodik, misalnya satu bulan atau dua bulan hal ini logis dibebankan kedalam biaya Eksploitasi. Tetapi jika priodiknya lebih dari satu tahun di bebankan ke biaya modal.
3. Sebaiknya perusahaan dalam memenuhi aktiva tetapnya melakukan penyusunan anggaran yang tetap untuk menghindari pemborosan biaya.

DAFTAR PUSTAKA

- Donald E. Kieso and Jerry Jweygrandt, Intermediate accounting, Seventh Edision, John Wiley and sons Inc, New york, 1991
- Eldon. S Hendriksen. Accounting Theory, third Edition, Richard D. Irwin,inc. Homewood, illinois,1994.
- Mulyadi, Akuntansi Biaya Penentuan Harga Pokok Pengendalian Biaya, Edisi IV , BP STIE YKPN, Yogyakarta, 1992.
- S. Hadibroto , dan Sudardjat Sukadam, Akuntansi Intermediate, PT. Ichtiar Baru-Van Hoeve, Jakarta, 1993.
- S.Hadibroto, dan Oemar Witarsa, Sistem Pengawasan Intern (System Of Internal Control), Edisi II, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta, 1993.
- S. Munawir.S, Analisa Laporan Keuangan, Edisi Revisi, Liberty, Yogyakarta, 1995
- Sofyan Syafri, Akuntansi Aktiva Tetap, Cetakan Pertama, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 1993.
- T. Hani Handoko, Penganggaran Manajemnt, BPFE Yogyakarta, kerja sama dengan LMP2M AMP – YKPN, Yogyakarta , 1993.
- Wilson, james D. and john B. Champbell, Controllership, Tugas Akuntan Manajemen , Terjemahan Tjintjin Fenix Tjandera, Edisi ketiga , Erlangga , Jakarta, 1996 .
- .Zaki Baridwan, Intermediate Acounting , Edisi VII, Fakultas Ekonomi UGM, Yogyakarta 1993.
- Ikatan Akuntan Indonesia, Standard Prinsip Akuntansi publik1984, Edisi Revisi, Rineka Cipta, Jakarta, 1994.
- _____, Standar Akuntansi Keuangan, Salemba Empat, Jakarta, 19 94.
- S.Nasution, dan Thomas M , Buku Penuntun Membuat Thesis, Disertasi, Skripsi, Paper,Laporan, Penerbit Bumi Aksara Jakarta, 1999