

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Akuntansi

2.1.1. Pengertian Akuntansi

Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran, dan perolehan atas suatu transaksi dengan cara sedemikian rupa, sistem dari segi isi dan berdasarkan standar yang diakui umum. Pihak yang berkepentingan atas perusahaan dapat mengetahui posisi keuangan serta hasil operasi pada setiap waktu yang diperlukan, sehingga dapat mengambil keputusan maupun pemilihan dari berbagai tindakan alternatif di bidang ekonomi. Akuntansi dikatakan suatu seni karena di ibaratkan beberapa pelukis hendak menggambar atas objek yang sama, maka pelukis tersebut menggunakan cara sesuai dengan kemampuannya dan minimal menghasilkan gambar yang sesuai dengan objek gambar. Begitu juga dalam akuntansi, para pelak bisa membuat laporan sesuai dengan kemampuannya tetapi tetap pada standar akuntansi yang berlaku. Transaksi adalah peristiwa yang dapat diukur dalam perusahaan yang dapat diukur dengan satuan moneter (uang). Tidak semua peristiwa yang terjadi di perusahaan termasuk transaksi, kecuali peristiwa tersebut memiliki nilai ekonomi dan berpengaruh terhadap posisi keuangan perusahaan. Pelaporan keuangan sendiri merupakan sebuah informasi. Pihak-pihak yang membutuhkan informasi tersebut merupakan pemakai informasi akuntansi. Pihak-pihak tersebut dikelompokkan menjadi dua yaitu pihak internal perusahaan dan pihak eksternal perusahaan (Bahri, 2016)

2.1.2. Profesi Akuntansi

Menurut Bahri (2016), profesi akuntansi secara dikelompokkan secara umum dalam empat kelompok, yaitu:

1. Akuntansi perusahaan: Akuntansi yang bekerja untuk internal perusahaan. Tugas dari akuntan ini adalah melakukan audit internal pada perusahaan.

2. Akuntan publik: Akuntan ini berprofesi sebagai pihak independen dan akuntan ini ada untuk berbagai pihak yang membutuhkan jasa audit dan menilai kewajaran laporan keuangan perusahaan.
3. Akuntan pemerintah: Yang bertujuan untuk kepentingan pemerintah.
4. Akuntan pendidik: Akuntan ini bertugas membimbing dan melatih untuk menjadi akuntan.

2.1.3. Prinsip Akuntansi

Menurut Bahri (2016), prinsip akuntansi secara dikelompokkan secara umum dalam delapan kelompok yaitu:

1. Kontinuitas usaha (*going concern*) adalah kesinambungan usaha. Konsep ini menganggap bahwa suatu perusahaan akan terus berlanjut dan diharapkan tidak terjadi likuidasi di masa yang akan datang.
2. Kesatuan usaha (*business entity*). Konsep ini menganggap perusahaan dipandang sebagai suatu unit usaha yang berdiri sendiri, terpisah dari pemiliknya.
3. Periode akuntansi (*accounting period*). Adalah kegiatan perusahaan yang disajikan dalam laporan keuangan disusun per periode pelaporan.
4. Kesatuan pengukuran (*measurement unit*). Konsep ini menganggap bahwa semua yang terjadi akan dinyatakan dalam bentuk uang (dalam artian mata uang berasal dari dimana perusahaan berdiri).
5. Bukti yang objektif (*objective evidences*). Informasi yang terjadi harus disampaikan secara objektif. Satu informasi dapat dikatakan objektif apabila informasi dapat diandalkan, sehingga informasi yang disajikan harus berdasarkan pada bukti yang ada.
6. Pengungkapan sepenuhnya (*full disclosure*). Konsep ini menganggap bahwa hal-hal yang berhubungan dengan laporan keuangan harus diungkapkan secara manual.
7. Konsistensi (*consistency*). Konsep ini menghendaki bahwa perusahaan harus menerapkan kode akuntansi yang sama dari suatu periode ke periode yang lain agar laporan keuangan dapat diperbandingkan.

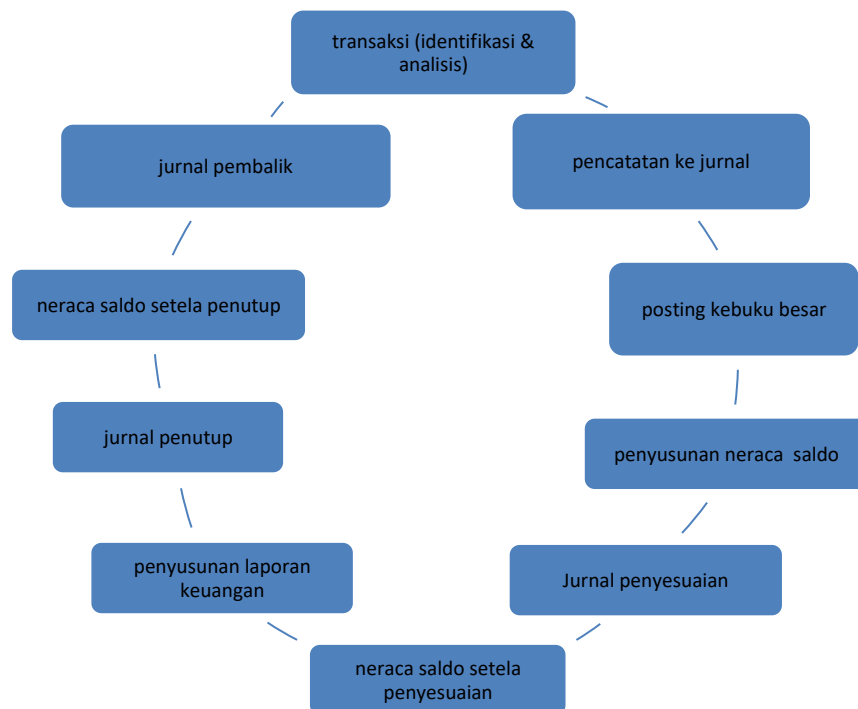
8. Realisasi (*matching expense with revenue*). Prinsip ini mempertemukan pendapatan periode berjalan dengan beban periode berjalan untuk mengetahui berapa besar laba-rugi periode berjalan.

2.1.4. Siklus Akuntansi

Menurut Ibrahim (2022), Modal dasar menyusun laporan keuangan suatu entitas adalah memahami siklus akuntansi. Pemahaman dan kemampuan mengaplikasikan siklus akuntansi, sangat berperan dalam menghasilkan laporan keuangan yang akurat bagi manajemen dan para pengambil keputusan terkait keuangan. Para ahli akuntansi membagi tahapan siklus akuntansi, menjadi 11 bagian dan ada juga yang 9 bagian. Perlu diketahui bukanlah pada jumlah bagiannya namun pada proses yang harus dilakukan agar tidak ada tahap yang tertinggal. Berikut ini digambarkan siklus akuntansi:

Gambar 2.1

Siklus Akuntansi



Sumber : Ibrahim, 2022

2.2 . Sistem

2.2.1. Pengertian Sistem

Sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Pendekatan sistem memberikan banyak manfaat dalam memahami lingkungan kita. Pendekatan sistem perusahaan menjelaskan sesuatu dipandang dari sudut sistem, yang berusaha menemukan struktur unsur yang membentuk sistem tersebut dan mengidentifikasi proses bekerjanya setiap unsur yang membentuk unsur tersebut. Dapat dirincikan lebih lanjut mengenai sistem menurut (Mulyadi, 2016)

1. Setiap sistem memiliki unsur-unsur.
2. Unsur-unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan. Unsur-unsur sistem berhubungan erat satu dengan lainnya dan sifat dan kerja sama antar unsur sistem tersebut mempunyai bentuk tertentu.
3. Unsur sistem tersebut bekerja sama untuk mencapai tujuan sistem. Setiap sistem mempunyai tujuan tertentu
4. Suatu sistem merupakan bagian-bagian dari sistem lain yang lebih besar.

2.2.2. Sistem Akuntansi

Organisasi formulir, catatan, laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibuat manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Definisi sistem akuntansi tersebut, unsur-suatu akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu, serta laporan. Berikut ini diuraikan lebih lanjut pengertian setiap unsur sistem akuntansi tersebut menurut (Mulyadi, 2016)

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi, formulir sering disebut juga dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi, direkam (di dokumentasikan) di atas secarik kertas. Formulir sering disebut juga dengan

media, karena formulir adalah media untuk mencatat suatu peristiwa yang terjadi dalam organisasi kedalam catatan. Formulir ini data yang terkait dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan. Contoh formulir adalah: faktur penjualan, bukti kas keluar, dan cek dengan faktur penjualan misalnya, direkam data dengan nama pembeli, alamat pembeli, jenis, dan kuantitas barang yang dijual, harga barang, tanda tangan otoritas, dan sebagainya. Faktur penjualan digunakan untuk mendokumentasikan transaksi penjualan. Informasi yang tercantum dalam faktur penjualan tersebut kemudian dicatat dalam jurnal penjualan dan buku pembantu piutang. Faktur penjualan tersebut merupakan media pencatatan kedalam jurnal dan media *posting* kedalam buku pembantu piutang (Mulyadi, 2016)

Sistem akuntansi secara manual (*manual sistem*), media yang digunakan pertama kali untuk merekam data transaksi keuangan adalah formulir yang dibuat dari kertas (*paper from*). Sistem akuntansi dalam komputer (*computerized system*) digunakan berbagai macam media untuk memasukan data kedalam sistem pengolahan data seperti: papan ketik (*keyboard*) *optical and magnetic and code*, *mice*, *voice*, *touch sensors*, dan *cats* (Mulyadi, 2016)

2. Jurnal

Jurnal adalah merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Telah disebutkan diatas, sistem informasi dalam pencatatan jurnal ini adalah formulir. Jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil ringkasannya (berupa jurnal rupiah transaksi tertentu) kemudian di posting ke akun yang terkait dalam buku besar. Contoh jurnal adalah jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum (Mulyadi, 2016)

3. Buku besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari akun-akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Akun-akun dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Akun buku besar ini di satu pihak dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan (Mulyadi, 2016)

4. Buku Pembantu

Buku pembantu ini terdiri dari akun-akun pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam akun tertentu dalam buku besar. Sebagai contoh, jika akun piutang dagang yang tercantum dalam laporan posisi keuangan perlu dirinci lebih lanjut dengan nama debitur yang jumlahnya 60 orang, dapat dibentuk buku pembantu piutang yang berisi akun-akun pembantu piutang pada tiap-tiap debitur tersebut. buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir (*books of final entry*), yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi di ringkas dan digolongkan dalam buku besar dan buku pembantu. Buku besar dan buku pembantu disebut sebagai catatan akuntansi akhir juga karena setelah data akuntansi keuangan dicatat dalam buku-buku tersebut, proses akuntansi selanjutnya adalah proses penyajian akuntansi laporan keuangan, bukan catatan lagi ke dalam catatan akuntansi (Mulyadi, 2016)

5. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan berupa laporan posisi keuangan, laporan laba rugi laporan perubahan saldo laba, laporan harga pokok produksi, laporan beban pemasaran, laporan pokok beban penjualan, daftar umum piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran (*output*) sistem akuntansi. Laporan dapat

berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer (Mulyadi, 2016)

2.3. Aset Tetap

2.3.1. Aset

Aset berasal dari Bahasa Inggris (*asset*) dalam Bahasa Indonesia dikenal dengan kekayaan, aset adalah segala sesuatu yang memiliki nilai ekonomi yang dapat dimiliki baik individu, perusahaan, maupun dimiliki pemerintah yang dapat dinilai secara finansial. Organisasi berorientasi laba, aset ini diharapkan aset ini diharapkan menghasilkan arus kas bersih di masa yang akan datang, nilai kini dari aliran kas bebas di masa yang akan datang akan menghasilkan nilai aset. Pemerintah yang bertujuan bukan laba, melainkan menyediakan layanan bagi masyarakat, aliran kas bukanlah hal yang utama. Potensi manfaat dari suatu aset untuk menyediakan layanan itulah yang menunjukkan nilainya (Wahyuni dan Khoirudin, 2020)

Berikut adalah jenis-jenis aset perusahaan menurut (Gamatechon, 2020) adalah sebagai berikut:

1. Aset fisik
 - a. Properti dan bangunan
Termasuk tanah, Gedung kantor, pabrik, fasilitas fisik lainnya
 - b. Peralatan dan mesin.
Melibatkan peralatan produksi, mesin, kendaraan operasional, dan peralatan teknis lainnya.
 - c. Inventaris
Barang atau bahan yang disimpan oleh perusahaan untuk kebutuhan operasional, seperti barang jadi atau bahan jadi.
2. Aset non fisik
 - a. Hak kekayaan intelektual (HKI): termasuk paten, merek dagang hak cipta, dan desain industri.
 - b. Lisensi dan hak penggunaan: hak untuk menggunakan atau menjual produk atau layanan tertentu.

- c. Hubungan pelelangan dan merek: nilai yang terkandung dalam dasar pelelangan, hubungan bisnis, dan reputasi merek.
- 3. Keuangan dan investasi
 - a. Saham dan obligasi: investasi dalam saham perusahaan lain termasuk instrumen keuangan lainnya.
 - b. Lainnya: termasuk hutang, deposito dan instrumen keuangan lainnya yang dimiliki perusahaan.
- 4. Aset digital
 - a. Data dan informasi: termasuk data dasar, informasi pelanggan, dan data lain yang memiliki nilai strategis.
 - b. Perangkat lunak: lisensi perangkat lunak, aplikasi dan sistem informasi yang digunakan oleh perusahaan.
- 5. Aset sumber daya manusia
 - a. Keahlian dan pengetahuan karyawan: pengetahuan dan keterampilan karyawan yang menghasilkan nilai tambahan pada perusahaan.
 - b. Pendidikan dan pengembangan karyawan: investasi dalam perkembangan sumber daya manusia untuk meningkatkan keterampilan dan produktivitas.
- 6. Aset lingkungan dan keberlanjutan
 - a. Hak pengelolaan lingkungan: hak atas sumber daya alam, hak pengeboran minyak, atau hak atas lahan hijau.
 - b. Praktik keberlanjutan: kebijakan dan praktik perusahaan yang mendukung keinginan dan tanggung jawab sosial.
- 7. Aset imbalan

Pensiun dan imbalan karyawan: dana pensiun dan manfaat karyawan yang menjadi manfaat karyawan.

Aset memiliki karakteristik dan manajemen yang berbeda, dan strategi manajemen perusahaan harus mempertimbangkan keragaman ini. Pengelolaan aset yang baik memerlukan pemahaman pendalaman tentang nilai setiap jenis aset, siklus hidupnya, dan bagaimana aset tersebut dapat mendukung tujuan dan strategi bisnis perusahaan (Gamatechno, 2020).

2.3.2. Pengertian Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimasukan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintahan daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap mempunyai karakteristik yang berbeda dengan aset lancar. Aset lancar dikendalikan pada saat konsumsinya, pengendalian aset tetap dilaksanakan pada saat perencanaan perolehan aset tersebut. Disebabkan banyak pengeluaran-pengeluaran yang terkait dengan aset tetap yang tidak bisa tidak harus dilakukan karena berupa *committed cost*, yang dalam masa pengoperasian aset tetap jenis biaya tersebut tidak dapat dikendalikan manajemen melalui kewenangan yang dimiliki. Karena pengendalian aset tetap dilakukan pada saat perencanaan perolehannya, sistem akuntansi aset tetap menyediakan mekanisme otoritas sejak saat perencanaan sampai dengan pelaksanaan perolehan aset tetap (Mulyadi, 2016)

2.3.3. Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah PSAP No. 07

Pernyataan standar akuntansi pemerintah No 07 merupakan standar akuntansi yang diterbitkan untuk membahas mengenai akuntansi aset tetap. Pernyataan standar akuntansi pemerintah (PSAP) mengenai perlakuan akuntansi tentang aset tetap yaitu PSAP 07 yang bermaksud mengarahkan perlakuan akuntansi aset tetap tepatnya termasuk pengakuan, menentukan nilai tercatat, serta penjaminan dan akuntansi revaluasi dan impedansi nilai tercatat (*carrying value*) aset tetap. Sesuai PSAP 07 aset tetap adalah aset berwujud dengan memiliki masa manfaat lebih dari 12 bulan dimanfaatkan dalam tindakan pemerintah maupun masyarakat (Khasna, 2024).

2.3.4. Klasifikasi Aset Tetap

Peraturan pemerintah No 19 tahun 2010, aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan dimiliki pemerintah sebagai akibat peristiwa masa lalu serta masa manfaat ekonomi di masa depan yang diharapkan dapat diperoleh, baik pemerintah maupun masyarakat. Manfaat ekonomi masa depan suatu aset adalah potensi aset tersebut akan memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak

langsung bagi kegiatan operasional pemerintah berupa aliran pendapatan maupun penghematan belanja bagi pemerintah (Khasna, 2024).

2.3.5. Pengakuan Aset Tetap Menurut PSAP 07

Menurut PSAP No. 07 pengakuan aset tetap memiliki kriteria yaitu berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan, biaya perolehan aset dapat diukur secara andal, tidak dimaksudkan untuk dijual dan operasi normal entitas, dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan. Perolehan aset tetap digunakan pemerintah untuk dalam mendukung operasionalnya dan bukan maksud untuk dijual. Menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap baik secara langsung maupun tidak langsung berupa aliran pendapatan maupun pengamatan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dan dipastikan apabila entitas tersebut akan menerima manfaat dan risiko terkait. Aset tetap diakui jika masa manfaat ekonomi dan risikonya bias diterima dan nilainya dapat diukur dengan andal. Kendala ini akan diperoleh jika aset tetap diterima atau diserahkan hak kepemilikannya pada saat penguasaan berpindah dengan bukti telah ada perpindahan hak kepemilikan atau penguasaan secara hukum (Khasna, 2024).

2.3.6. Pengukuran Aset Tetap

Menurut PSAP 07 tahun 2021 menyatakan bahwa aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasari nilai wajar ketika perolehan. Pengukuran aset tetap dinilai dengan menggunakan biaya perolehan. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang sudah atau masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lainnya yang sudah atau masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan. Penilaian aset tetap menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan (Khasna, 2024).

2.3.7. Karakteristik dan Transaksi Aset Tetap

1. Karakteristik aset tetap menurut Mulyadi (2016) adalah sebagai berikut;
 - a. Berwujud
 - b. Memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun
 - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara handal
 - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasional entitas
 - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan
 - f. Merupakan objek pemeliharaan
 - g. Ada kriteria untuk dikapitalisasi menjadi aset tetap

Aset tetap adalah aset perusahaan yang memiliki wujud dan tidak berwujud mempunyai manfaat ekonomi lebih dari satu tahun, dan diperoleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan, bukan untuk dijual kembali. Aset ini mempunyai wujud sehingga sering kali aset tetap disebut dengan aset tetap berwujud (*tangible fixed assets*) (Mulyadi, 2016)

2. Transaksi aset tetap memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. Frekuensi terjadinya transaksi yang mengubah aset tetap relatif sedikit dibandingkan dengan transaksi yang mengubah aset lancar, namun umumnya menyangkut jumlah rupiah yang besar.
 - b. Pengendalian aset tetap dilaksanakan pada saat perencanaan perolehan aset tetap, sehingga sistem otoritas perolehan aset tetap diterapkan pada saat perencanaan perolehan dan pada saat pelaksanaan rencana perolehan aset tetap.
 - c. Pengeluaran yang terkait dengan aset tetap perlu dibedakan menjadi dua macam: pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*) dan pengeluaran modal (*capital expenditure*). Pengeluaran pendapatan dibebankan sebagai beban pada periode akuntansi terjadinya, sedangkan pengeluaran modal diperlakukan sebagai tambahan perolehan aset tetap dan dibebankan sebagai beban dalam periode akuntansi yang menikmati manfaat pengeluaran modal tersebut. Manajemen perusahaan perlu merumuskan kebijakan akuntansi untuk

membebankan pengeluaran yang berhubungan dengan aset tetap kedalam dua golongan: Pengeluaran pendapatan, Pengeluaran modal.

2.3.8. Penggolongan dan transaksi yang mengubah Aset Tetap

1. Penggolongan aset tetap

Aset tetap dalam perusahaan manufaktur umumnya digolongkan sebagai berikut (Mulyadi, 2016):

- a. Tanah dan perbaikan tanah (*land and land improvement*)
- b. Gedung dan perbaikan gedung (*building and building improvement*)
- c. Mesin dan peralatan pabrik
- d. Mebel
- e. Kendaraan

2. Transaksi yang Mengubah Aset Tetap

Transaksi yang terkait dengan aset tetap terdiri dari tiga kelompok (Mulyadi, 2016):

- a. Transaksi yang mengubah akun aset tetap.
- b. Transaksi yang mengubah akun akumulasi penyusutan aset tetap yang bersangkutan.
- c. Transaksi yang mengubah akun beban reparasi dan pemeliharaan aset tetap.

Jenis transaksi yang menambah harga perolehan aset tetap terdiri dari: transaksi perolehan (pembelian, pembangunan dan sumbangan), pengeluaran modal, revaluasi, pertukaran, penghentian pemakaian. Jenis transaksi yang mengubah akumulasi penyusutan aset tetap terdiri dari: penyusutan, penghentian pemakaian, penjualan, dan pertukaran. Jenis transaksi yang mengubah akun beban reparasi dan pembelian aset tetap adalah konsumsi berbagai sumber daya: bahan dan suku cadang, sumber daya manusia, energi, peralatan, dan sumber daya lain untuk kegiatan reparasi dan pemeliharaan aset tetap (Mulyadi, 2016).

Tabel 2.1

Jenis transaksi yang mengubah aset tetap

Aset Tetap	
Perolehan	Penghentian pemakaian
Pembelian	Penjualan
Pembangunan	Pertukaran
Sumbangan	
Pengeluaran modal	
Revaluasi	
Pertukaran	

Sumber : Mulyadi, 2016

Tabel 2.2

**Jenis transaksi yang mengubah akun akumulasi
penyusutan aset tetap**

Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	
Penghentian pemakaian	Penyusutan
Penjualan	
Pertukaran	

Sumber : Mulyadi, 2016

2.3.9. Transaksi Perolehan dan Transaksi Pengeluaran Modal

1. Transaksi perolehan

Aset tetap perusahaan diperoleh dari berbagai cara: pembelian, pembangunan, dan sumbangan. Transaksi perolehan aset tetap dari pembelian dicatat dalam register bukti kas keluar dengan jurnal sebagai berikut (Mulyadi, 2016)

Aset tetap	XX	
Bukti kas keluar yang akan dibayar		XX

Tabel 2.3
Jenis transaksi yang mengubah akun beban reparasi dan pemeliharaan aset tetap

Beban Reparasi dan Pemeliharaan Aset Tetap	
Konsumsi bahan dan suku	
Cadang konsumsi sumber daya	
Manusia konsumsi energi	
Konsumsi peralatan	
Konsumsi sumber daya lain	

Sumber: Mulyadi, 2016

Aset tetap diperoleh dengan pembangunan sendiri, pengeluaran modal (*capital expenditures*) yang berupa pengeluaran kas dicatat dalam register bukti kas keluar dengan jurnal sebagai berikut (Mulyadi, 2016)

Aset tetap dalam konstruksi	XX
Bukti kas keluar yang akan dibayar	XX

Untuk mencatat pengeluaran modal yang berupa pengeluaran kas untuk pembangunan sendiri aset tetap.

Apabila jika aset tetap diperoleh dengan pembangunan sendiri, pengeluaran modal (*capital expenditures*) yang berupa pemakaian persediaan, distribusi gaji dan upah, dan pembebanan biaya *overhead pabrik* dicatat dalam jurnal umum dengan jurnal sebagai berikut (Mulyadi, 2016).

Aset Tetap dalam Konstruksi	XX
Persediaan Suku Cadang	XX
Gaji dan Upah	XX
Biaya <i>overhead</i> Pabrik yang Dibekukan	XX

Untuk mencatat pengeluaran modal yang berupa pemakaian persediaan, distribusi beban tenaga kerja, dan pembebanan biaya *overhead* pabrik.

Harga pokok aset tetap yang telah selesai dibangun dicatat dalam jurnal umum dengan jurnal sebagai berikut (Mulyadi, 2016).

Aset Tetap	XX
Aset Tetap dalam Konstruksi	XX

Apabila jika aset tetap diperoleh dari sumbangan, harga pokok aset tetap dicatat dalam jurnal umum dengan jurnal sebagai berikut (Mulyadi, 2016).

Aset Tetap	XX
Modal Sumbangan	XX

2. Transaksi pengeluaran modal

Transaksi yang terkait dengan aset tetap, yang mempunyai manfaat lebih dari satu tahun. Karena manfaat pengeluaran modal lebih dari satu tahun, maka pada saat terjadinya, pengeluaran modal tersebut dicatat sebagai tambahan pokok aset tetap tersebut, dan disusutkan dalam tahun-tahun yang menikmati manfaat pengeluaran modal tersebut. Transaksi pengeluaran modal (*capital expenditure*) dicatat dalam register bukti kas keluar dengan jurnal sebagai berikut (Mulyadi, 2016).

Aset Tetap	XX
Bukti Kas Keluar yang akan Dibayar	XX

Untuk mencatat pengeluaran modal yang berupa pengeluaran kas.

Aset Tetap	XX
Persediaan Suku Cadang	XX
Gaji dan Upah	XX
Biaya <i>Overhead</i> Pabrik yang Dibekukan	XX

Untuk mencatat pengeluaran modal yang berupa pemakaian persediaan, distribusi beban tenaga kerja, dan pembebanan biaya *overhead* pabrik.

2.3.10. Transaksi Penyusutan Aset Tetap

Secara periodik, harga pokok aset tetap diklasifikasikan ke dalam periode akuntansi yang menikmati jasa yang dihasilkan oleh aset tetap. Alokasi ini dikenal dengan istilah penyusutan aset tetap, transaksi penyusutan aset tetap, dicatat dalam jurnal umum dengan jurnal sebagai berikut (Mulyadi, 2016).

Biaya <i>Overhead</i> Pabrik Sesungguhnya	XX	
Beban Administrasi dan Umum	XX	
Beban Pemasaran	XX	
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		XX.

2.1.11. Manajemen

1. Transaksi Reparasi dan Pemeliharaan Aset Tetap

Menurut (Mulyadi, 2016) Dalam masa pemakaian aset tetap, perusahaan melakukan pemeliharaan dan reparasi aset tetap untuk menjaga dan mempertahankan kondisi aset tetap agar layak operasi. Berdasarkan kebijakan akuntansi yang dirumuskan oleh manajemen perusahaan, pengeluaran untuk reparasi aset tetap digolongkan kedalam dua golongan: pengeluaran modal dan pengeluaran pendapatan. Pengeluaran reparasi yang mempunyai manfaat lebih dari satu tahun diperlakukan sebagai pengeluaran modal, sehingga pengeluaran tersebut ditambahkan kedalam harga pokok aset tetap yang tersebut. Pengeluaran reparasi yang manfaatnya hanya dalam tahun terjadinya diperlakukan sebagai pengeluaran pendapatan, sehingga pengeluaran tersebut disajikan sebagai beban yang mengurangi pendapatan penjualan dan pada tahun terjadinya. Beban pemeliharaan aset tetap merupakan pengeluaran pendapatan yang diperlakukan sebagai beban dalam periode terjadinya. Transaksi reparasi dan pemeliharaan aset tetap, yang merupakan pengeluaran pendapatan dicatat dalam register bukti kas keluar dengan jurnal sebagai berikut (Mulyadi, 2016)

Beban Reparasi dan Penyusutan	XX	
Bukti Kas Keluar yang akan Dibayar		XX

Untuk mencatat beban reparasi dan pemeliharaan yang berupa pengeluaran kas.

Transaksi reparasi dan pemeliharaan aset tetap, yang merupakan pengeluaran pendapatan dicatat dalam jurnal umum dengan jurnal sebagai berikut (Mulyadi, 2016).

Beban Reparasi dan Pemeliharaan	XX
Persediaan Suku Cadang	XX
Gaji dan Upah	XX

Untuk mencatat beban reparasi dan pemeliharaan yang berupa pemakaian persediaan dan distribusi beban tenaga kerja.

2. Manajemen Aset Tetap

Merupakan pemanfaatan optimum selama taksiran umur ekonomisnya. Perlu dibentuk suatu fungsi yang memiliki tanggung jawab untuk mengatur penggunaan, pemindahan, dan pembelian otorisasi penghentian pemakaian aset tetap. Jika masing-masing fungsi memiliki wewenang untuk menggunakan, memindahkan, dan menghentikan pemakaian aset tetap, penggunaan aset tetap tidak akan optimum, karena aset tetap yang menganggur di suatu fungsi tidak dapat segera oleh fungsi lain. Wewenang yang dimiliki oleh bagian aset tetap adalah (Mulyadi, 2016)

- Menetapkan aset tetap ditangan fungsi pemakai aset tetap.
- Memberikan otorisasi pemindahan aset tetap dari fungsi satu ke fungsi lainnya.
- Memberikan otorisasi penghentian pemakaian aset tetap.
- Memberikan otorisasi pengiriman aset tetap luar untuk keperluan reparasi.

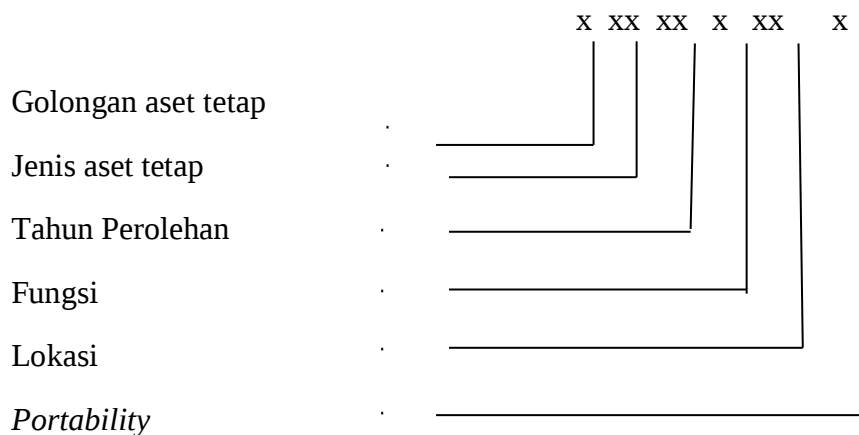
1.3.3. Struktur Kode Aset Tetap

Perusahaan memiliki berbagai aset tetap di berbagai lokasi, untuk memudahkan identifikasi aset tetap, diperlukan kode yang mampu memberikan

informasi yang lengkap mengenai aset tetap. Diantara informasi penting yang perlu dicerminkan dalam kode aset tetap adalah: golongan aset tetap, jenis aset tetap, lokasi, *portability*, tahun perolehan, dan fungsi yang bertanggung jawab dalam pemakaian aset tersebut. Oleh karena itu, jika perusahaan menggunakan kode angka kelompok (*group code*) maka berikut ini disajikan kode akun aset tetap (Mulyadi, 2016)

Gambar 2.2

Kode akun aset tetap



Sumber : Mulyadi, 2016

Kode fungsi memudahkan pembebanan beban penyusutan aset tetap ke dalam biaya produksi, beban administrasi dan umum, dan beban pemasaran. Karena dalam perusahaan manufaktur ada tiga fungsi ini disebut dengan (Mulyadi, 2016)

- a. Produksi
- b. Administrasi dan umum
- c. Pemasaran