



**PERLAKUAN AKUNTANSI ASET TETAP (PSAK 16) PADA BANK  
PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT DAN BANTEN  
KANTOR CABANG PEMBANTU TANAH SAREAL  
BOGOR**

Tugas Akhir

Dibuat Oleh :

Jurianti Sri Rahmayanti  
022012007

**PROGRAM DIPLOMA III  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS PAKUAN  
BOGOR**

**2015**

**PERLAKUAN AKUNTANSI ASET TETAP (PSAK 16) PADA BANK  
PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT DAN BANTEN  
KANTOR CABANG PEMBANTU TANAH SAREAL  
BOGOR**

Tugas Akhir

Diajukan sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Ahli Madya  
Program Studi Akuntansi pada Program Diploma III  
Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan  
Bogor

**Menyetujui,**

**Ketua Program Studi Akuntansi**



**Siti Maimunah, S.E., M.Si.**

**Mengetahui,**

**Dekan Fakultas Ekonomi**



**Dr. Hendro Sasongko, Ak., M.M., CA.**

**Ketua Program Diploma III**



**H. M. Jamil, S.E., M.M., M.Pd.I.**

**PERLAKUAN AKUNTANSI ASET TETAP (PSAK 16) PADA BANK  
PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT DAN BANTEN  
KANTOR CABANG PEMBANTU TANAH SAREAL  
BOGOR**

**Tugas Akhir**

**Dibuat Oleh:**

**Jurianti Sri Rahmayanti  
022012007**

**Kami selaku Pembimbing dan Co. Pembimbing  
telah melakukan bimbingan Tugas Akhir  
mulai tanggal 26/ Februari/ 2015 dan berakhir tanggal 17/ Juni/ 2015**

**Menyetujui, =**

**Pembimbing**



**Siti Maimunah, S.E., M.Si.**

**Co. Pembimbing**



**Asep Alipudin, S.E., M.Ak.**

## ABSTRAKSI

JURIANTI SRI RAHMAYANTI. 022012007. Perlakuan Akuntansi Aset Tetap (PSAK 16) pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Tanah Sareal Bogor. Di bawah bimbingan: SITI MAIMUNAH Dan ASEP ALIPUDIN.

Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Tanah Sareal Bogor adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang keuangan. Untuk dapat mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan, perusahaan memerlukan berbagai faktor produksi untuk menunjang dan memperlancar aktivitas operasional yaitu aset tetap. Tujuan penyusunan tugas akhir adalah untuk mengetahui apakah perlakuan akuntansi aset tetap pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Tanah Sareal Bogor telah sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 16.

Berdasarkan proses magang/praktek kerja lapangan yang telah dilakukan selama satu minggu, penulis menggunakan metode survey (wawancara dan observasi) dan tinjauan kepustakaan dalam pengumpulan data-data yang dibutuhkan dalam penyusunan tugas akhir ini.

Perlakuan akuntansi aset tetap (PSAK 16) pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Tanah Sareal Bogor terdiri atas pengakuan aset tetap, pengukuran aset tetap, perolehan aset tetap, dan penyusutan aset tetap, serta pelaporan dan penyajian aset tetap. Aset tetap yang dimiliki perusahaan terdiri atas bangunan yang berstatus sewa, instalasi dan ruang ATM dan komputer yang berstatus sewa, dan perlengkapan kantor serta peralatan dan mesin. Pengakuan aset tetap telah sesuai dengan PSAK No. 16 karena memenuhi kriteria pertama yaitu pada saat memperoleh aset tetap, perusahaan telah menerima manfaat ekonomi dari aset tersebut. Pengukuran aset tetap menggunakan model biaya (*cost model*) sebagai kebijakannya dan telah sesuai dengan PSAK No. 16. Dalam memperoleh aset tetapnya dilakukan dengan cara pembelian. Perusahaan menggunakan metode garis lurus (*Straight Line Method*) dalam melakukan penyusutan aset tetapnya dan hal ini telah sesuai dengan PSAK No. 16. Aset tetap yang dilaporkan dalam laporan posisi keuangan sebesar nilai dari keseluruhan aset tetap dikurangi akumulasi penyusutan. Total nilai aset tetap dan akumulasi penyusutan aset tetap digabungkan dalam satu nilai, sehingga tidak dapat dilihat langsung berapa nilai untuk masing-masing aset tetap.

Berdasarkan hasil magang, penulis menyimpulkan bahwa perlakuan akuntansi aset tetap pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Tanah Sareal Bogor telah sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 16. Adapun kelemahan yang ada pada perusahaan yaitu perusahaan tidak mengelompokkan aset tetapnya secara terpisah, melainkan digabungkan dalam satu akun yaitu perlengkapan kantor. Saran yang diberikan penulis adalah sebaiknya perusahaan mengelompokkan aset tetapnya sesuai dengan sifat dan kegunaan dari aset tetap tersebut serta mempertimbangkan kembali mengenai kebijakan akun perlengkapan kantor sebagai aset tetap perusahaan, karena perlengkapan kantor merupakan aset lancar.

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah, penulis panjatkan kehadiran Allah SWT. Karena berkat rahmat dan hidayahNya, penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini. Shalawat serta salam tercurah kepada baginda Nabi Muhammad SAW. Tugas akhir ini disusun sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Ahli Madya Diploma III pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor dengan judul **“Perlakuan Akuntansi Aset Tetap (PSAK 16) pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Tanah Sareal Bogor”**.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan tugas akhir ini tidak akan terlaksana tanpa adanya bantuan, bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak. Dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan masukan, semangat dan dorongan dalam menyusun tugas akhir ini, terutama kepada:

1. Keluarga yang selalu mendoa'akan dan memberikan motivasi serta dukungan, baik moril maupun materil. Ibu tercinta yang selalu mendukung dan memberi semangat.
2. Bapak Dr. Hendro Sasongko, Ak., M.M., CA. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
3. Bapak H. M. Jamil, S.E., M.M., M.Pd.I. selaku Ketua Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
4. Ibu Siti Maimunah, S.E., M.Si. selaku Ketua Jurusan Akuntansi Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor dan sebagai

Dosen Pembimbing yang telah bersedia membantu dan membimbing penulis dalam penyusunan penulisan tugas akhir ini.

5. Bapak Asep Alipudin, S.E., M.Ak. selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor dan sebagai Co. Pembimbing yang telah bersedia membantu dan membimbing penulis dalam penyusunan penulisan tugas akhir ini.
6. Dosen-dosen, Staf TU, Staf Perpustakaan dan seluruh karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
7. Bapak Gustam Candra Prasetia yang telah mengizinkan saya melakukan praktik kerja lapangan. Dan yang telah banyak membantu penulis dalam memperoleh informasi untuk penulisan Tugas Akhir.
8. Teman-teman satu perjuangan kelas Akuntansi angkatan 2012 atas dukungan dan semangat yang diberikan.
9. Sahabat sekaligus keluarga kecil ku kelas D3 Akuntansi (Fella, Hadis, Nur, Andri, Ayu, Febri, dan Abang).

Akhir kata semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pembaca umumnya, serta dapat menjadi bahan pertimbangan bagi pihak Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal Bogor. Penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun agar penulisan ini menjadi lebih baik lagi.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Bogor, Juni 2015

Jurianti Sri Rahmayanti

## DAFTAR ISI

JUDUL .....	i
LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN .....	iii
ABSTRAKSI.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL .....	ix
DAFTAR LAMPIRAN .....	x

### BAB I PENDAHULUAN

1.1	Latar Belakang.....	1
1.2	Perumusan dan Identifikasi Masalah .....	4
1.3	Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	5
	1.3.1 Tujuan Penelitian .....	5
	1.3.2 Kegunaan penelitian .....	5
1.4	Objek penelitian,Lokasi dan Waktu Penelitian	
	1.4.1 Objek Penelitian.....	6
	1.4.2 Lokasi dan Waktu Penelitian .....	6
1.5	Metode Pengumpulan Data.....	7

### BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1	Akuntansi.....	9
	2.1.1 Pengertian Akuntansi .....	9
	2.1.2 Perlakuan Akuntansi .....	10
2.2	Aset Tetap.....	13
	2.2.1 Pengertian Aset Tetap .....	13
	2.2.2 Karakteristik Aset Tetap .....	14
	2.2.3 Jenis-Jenis Aset Tetap .....	16
	2.2.4 Cara Memperoleh Aset Tetap .....	19
2.3	Perlakuan Akuntansi Aset Tetap .....	21
	2.3.1 Pengakuan Aset Tetap.....	21
	2.3.2 Penilaian dan Pencatatan Aset Tetap .....	22
	2.3.2.1 Pengukuran Saat Pengakuan .....	22
	2.3.2.2 Pengukuran Setelah Pengakuan .....	24
	2.3.3 Penyusutan Aset Tetap.....	25
	2.3.3.1 Pengertian Penyusutan .....	25
	2.3.3.2 Faktor-Faktor Penyusutan .....	27
	2.3.3.3 Metode Penyusutan .....	29
2.3.4	Pelaporan Aset Tetap .....	32

<b>BAB III</b>	<b>GAMBARAN PERUSAHAAN</b>	
3.1	Sejarah Perusahaan .....	35
3.2	Struktur Perusahaan .....	38
3.3	Kegiatan Perusahaan.....	44
	3.3.1 Penghimpunan Dana ( <i>Funding</i> ).....	44
	3.3.2 menyalurkan Dana .....	45
<b>BAB IV</b>	<b>HASIL DAN EVALUASI</b>	
4.1	Jenis Aset Tetap Pada Bank BJB.....	47
4.2	Perlakuan Akuntansi Aset Tetap .....	49
	4.2.1 Pengakuan Aset Tetap .....	49
	4.2.2 Pengukuran Aset Tetap.....	49
	4.2.3 Perolehan Aset Tetap.....	50
	4.2.4 Penyusutan Aset Tetap .....	52
	4.2.5 Pelaporan dan Penyajian Aset Tetap .....	55
4.3	Evaluasi terhadap Perlakuan Akuntansi Aset Tetap.....	58
<b>BAB V</b>	<b>SIMPULAN DAN SARAN</b>	
5.1	Simpulan .....	59
5.2	Saran .....	61
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>		
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>		



## DAFTAR TABEL

Tabel1	Jurnal Penghentian Aset Tetap .....	24
Tabel2	Jurnal Penyusutan .....	27
Tabel3	Neraca PT. XXX.....	33
Tabel4	Laporan Laba Rugi PT. XXX.....	34
Tabel5	Daftar Perolehan Aset Tetap pada Bank BJB .....	36
Tabel6	Laporan Posisi Keuangan pada Bank BJB.....	55
Tabel7	Laporan Posisi Keuangan pada Bank BJB menurut penulis.....	57

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Surat Keterangan Magang/Riset .....	62
Lampiran 2	Struktur Organisasi Perusahaan .....	63
Lampiran 3	Jadwal Pelaksanaan Magang.....	64

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Salah satu perusahaan yang memasarkan produk berupa jasa adalah lembaga keuangan bank. Peranan utama bank sebagai lembaga intermediasi keuangan (*financial intermediary*) adalah mengalihkan dana dari pihak yang kelebihan dana (*surplus*) kepada pihak yang kekurangan dana (*defisit*). Faktor yang perlu diperhatikan oleh pihak bank adalah kemampuan untuk memperoleh laba yang optimal atas kekayaan yang telah ditanamkan dan dapat mempertahankan kelancaran usaha dalam jangka waktu yang panjang. Salah satu kekayaan tersebut adalah aset tetap yang merupakan sarana bagi perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional rutinnnya dengan baik.

Menurut PSAK No. 16 (2012, 340) “Aset Tetap berwujud adalah Aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa untuk direntalkan kepada pihak lain atau untuk tujuan administratif dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode”.

Aset tetap kecuali tanah yang dimanfaatkan oleh perusahaan dalam kurun waktu tertentu akan mengalami kerusakan atau biasa disebut penyusutan.

Menurut PSAK No.16 (2012, 350) bahwa "Penyusutan adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset selama umur manfaatnya". Beberapa metode penyusutan antara lain metode garis lurus (*straight line depreciation*), metode pembebanan menurun (*decreasing charge/depreciation*) terdapat dua kriteria yaitu: metode jumlah angka tahun (*sum of the year digit method*) dan metode saldo menurun/Saldo menurun ganda (*declining/double declining balance method*). Dalam menentukan beban penyusutan ada 3 hal yang perlu diperhatikan yaitu, harga perolehan, nilai residu serta umur ekonomis dimana perusahaan perlu menerapkan suatu sistem informasi akuntansi aset tetap untuk mengestimasi secara akurat umur ekonomis aset tetap tersebut. Hal ini sangat penting karena dengan estimasi umur ekonomis yang akurat, perusahaan dapat mentaksir masa penggunaan aset tetap tersebut secara lebih efektif.

Di dalam menjalankan kegiatan operasi perusahaan, aset tetap yang dimiliki setiap perusahaan harus mendapat perhatian khusus. Karena pada umumnya menyangkut nilai rupiah yang cukup besar. Untuk itu diperlukan perencanaan yang berdasarkan pertimbangan-pertimbangan yang tepat bagi para pengambil keputusan, tentang kebijakan apa yang perlu diambil untuk memperoleh aset tetap. Aset tetap berwujud dapat diperoleh dengan berbagai cara, seperti melalui pembelian (tunai, kredit atau angsuran), *capital lease*, pertukaran (sekuritas atau aset yang lain), sebagai penyertaan modal, pembangunan sendiri, hibah atau pemberian,

dan penyerahan karena selesainya masa kontrak bangun serah (*built operate* dan transfer).

Kurangnya perhatian dan pengawasan terhadap aset tetap akan membawa pengaruh besar kepada kegiatan ekonomi perusahaan tersebut. Tanpa adanya aset tetap mustahil perusahaan dapat menjalankan kegiatan operasional rutinnya dengan baik.

PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Tanah Sareal Bogor merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa perbankan berbasis konvensional. Setiap perusahaan yang bergerak dibidang jasa tentunya akan memberikan pelayanan yang unggul dan berkualitas bagi setiap nasabah yang dimilikinya. Sehingga penggunaan aset tetap sangat penting dalam kegiatan operasional. Aset tetap yang digunakan untuk menunjang kegiatan operasional perusahaan seperti beberapa peralatan, mesin, gedung, kendaraan operasional, dan peralatan penunjang lainnya.

Melihat begitu besarnya pengaruh aset tetap terhadap perusahaan seperti yang telah dikemukakan di atas, maka penulis ingin mengetahui lebih lanjut tentang tingkat kesesuaian penerapan aset tetap pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Tanah Sareal Bogor dengan ketentuan di PSAK 16 sehingga judul tugas akhir dalam makalah yaitu “Perlakuan Akuntansi Aset Tetap (PSAK 16) pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Tanah Sareal Bogor”.

## 1.2 Perumusan dan Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah menjadi dasar pengambilan judul “Perlakuan Akuntansi Aset Tetap (PSAK 16) pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Tanah Sareal Bogor”, telah dijelaskan di atas bahwa peranan aset tetap pada suatu perusahaan sangat penting demi kelangsungan kegiatan operasional perusahaan. Maka diperlukan pemahaman tentang perlakuan akuntansi aset tetap. Sehingga masalah yang akan diangkat dalam penelitian ini adalah:

- Apakah perlakuan akuntansi aset tetap pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Tanah Sareal Bogor telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 16 ?

Untuk mempermudah dan memfokuskan pembahasan, maka penulis melakukan pengidentifikasian sebagai berikut:

- Bagaimana penerapan perlakuan akuntansi aset tetap (PSAK 16) pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Tanah Sareal Bogor?

## **1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

### **1.3.1 Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah:

- Untuk mengetahui bagaimana perlakuan akuntansi aset tetap (PSAK 16) pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Tanah Sareal Bogor.

### **1.3.2 Kegunaan Penelitian**

Kegunaan dari penelitian ini adalah:

- a. Bagi penulis, penelitian yang dilakukan ini diharapkan nantinya akan dapat menambah ilmu pengetahuan, memperluas wawasan, serta dapat mengaplikasikan teori dan praktik di perusahaan mengenai penerapan perlakuan akuntansi aset tetap (PSAK 16) pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Tanah Sareal Bogor.
- b. Bagi pembaca, penelitian ini diharapkan dapat memberi informasi dan dapat dijadikan bahan referensi bagi pihak-pihak yang bermaksud mengadakan penelitian yang sama mengenai perlakuan akuntansi aset tetap.
- c. Bagi PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Tanah Sareal Bogor, sebagai bahan masukan dan pertimbangan Bank BJB dalam menerapkan perlakuan akuntansi aset tetap.

#### **1.4 Objek Penelitian, Lokasi dan Waktu Penelitian**

Objek penelitian dalam tugas akhir ini adalah Perlakuan Akuntansi Atas Aset Tetap (PSAK 16) pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Tanah Sareal Bogor, Penelitian dilakukan pada unit bagian operasional dan bagian lain yang berkaitan dengan aset tetap pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Tanah Sareal Bogor.

Lokasi penelitian dilakukan di PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Tanah Sareal Bogor. PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Tanah Sareal Bogor ini beralamat di Komplek Ruko Dua Empat No. 8 Jl. Soleh Iskandar Kel. Kedung Jaya, Kec. Tanah Sareal Kota Bogor.

Penulis melakukan penelitian ini kurang lebih selama lima hari yakni dimulai dari tanggal 9 Februari 2015 s/d 13 Februari 2015. Penelitian ini dilaksanakan pada saat penulis melakukan proses magang/praktek kerja lapangan/riset untuk memperoleh data dan informasi yang lebih lengkap mengenai perlakuan akuntansi aset tetap (PSAK 16) pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Tanah Sareal Bogor, sehingga dapat memahami pelaksanaan perlakuan aset tetap tersebut.



## 1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan cara yang dilakukan penulis dalam mengumpulkan data dan informasi pada suatu objek yang akan diteliti.

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan penulis untuk memperoleh data tersebut adalah sebagai berikut :

### a. Wawancara (*interview*)

Proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan tanya jawab bertatap muka antar pewawancara dengan narasumber atau pewawancara dengan penjawab. Wawancara dapat dilakukan secara terstruktur, wawancara terstruktur yaitu wawancara yang dilakukan sesuai dengan membuat daftar pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya.

### b. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik untuk mengumpulkan data dengan cara menggunakan dokumen yang tersedia sebagai sumber informasi. Metode wawancara digunakan agar memudahkan peneliti memfokuskan perhatian dalam pengumpulan data yang diarsipkan dan dibukukan pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Tanah Sareal.

### c. Pengamatan (*Observasi*) di tempat magang

Pengamatan atau observasi merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang cukup efektif untuk mempelajari suatu

sistem. Observasi adalah pengamatan langsung suatu kegiatan yang sedang berjalan. Dalam penelitian ini, penulis mengamati secara langsung pelaksanaan perlakuan akuntansi aset tetap (PSAK 16) pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Tanah Sareal.

#### d. Kepustakaan

Kepustakaan merupakan salah satu teknik pengumpulan data berupa informasi yang berasal dari sumber buku-buku perpustakaan yang dijadikan sebagai referensi dalam penulisan tugas akhir.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Akuntansi

##### 2.1.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi berasal dari kata bahasa Inggris *to account* yang berarti memperhitungkan atau mempertanggungjawabkan. Kata akuntansi sebenarnya diserap dari kata *accountancy* yang berarti hal-hal yang bersangkutan dengan *accountant* (akuntan) atau bersangkutan dengan hal-hal yang dikerjakan oleh akuntan dalam menjalankan profesinya.

Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan dan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang dan penginterpretasian hasil proses tersebut.

(Suwarjono, 2013, 2)

Pengertian seni dalam definisi tersebut dimaksudkan untuk menunjukkan bahwa akuntansi bukan merupakan ilmu pengetahuan eksata atau sains karena dalam proses penalaran dan perancangan akuntansi banyak terlibat unsur pertimbangan (*judgment*). Seni dalam definisi di atas lebih mempunyai konotasi sebagai kerajinan dan keterampilan atau pengetahuan terapan yang isi dan strukturnya disesuaikan dengan kebutuhan untuk mencapai suatu tujuan.

Akuntansi adalah seni dalam mencatat, menggolongkan dan mengikhtisarkan semua transaksi-transaksi yang terkait dengan keuangan yang telah terjadi dengan suatu cara yang bermakna dan dalam satuan uang.

(Ismail, 2010, 2)

*“Accounting is an information system that provides reports to stakeholder about the economic activities condition of all business.”*

(Reeve, Warren, dan Duchac, 2012, 3)

Berdasarkan definisi tersebut di atas dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa akuntansi menghasilkan informasi keuangan secara kuantitatif dan relevan kepada pihak-pihak yang berkepentingan (pemakai informasi tersebut) dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi, baik dalam mengukur keberhasilan operasi perusahaan, maupun membuat rencana di masa yang akan datang.

### **2.1.2 Perlakuan Akuntansi**

Menurut Rahman Pura (2012, 2) “konsep yang terkait dengan perlakuan akuntansi yaitu, konsep pengakuan, konsep pengukuran/penilaian, konsep pencatatan, konsep penyajian, dan konsep pengungkapan”.

Konsep-konsep perlakuan akuntansi tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

### 1. Pengakuan

Pengakuan dalam akuntansi adalah sebuah proses penetapan yang terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi, sehingga kejadian atau peristiwa ini akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan beban sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan dari entitas pelaporan yang bersangkutan.

### 2. Pengukuran

Pengukuran dalam akuntansi adalah sebuah proses penempatan nilai uang demi mengakui dan memasukkan setiap pos pada laporan keuangan. Pengukuran terhadap pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

### 3. Pencatatan

Pencatatan dalam akuntansi adalah sebuah proses analisis atas suatu transaksi atau peristiwa keuangan yang terjadi dalam entitas dengan cara menempatkan transaksi di sisi debit dan sisi kredit. Pencatatan terhadap suatu transaksi keuangan menggunakan sistem tata buku berpasangan (*double entry*), yaitu pencatatan secara berpasangan atau

sering disebut dengan istilah menjurnal. Setiap pencatatan harus menjaga keseimbangan persamaan dasar akuntansi.

$$\text{ASET} = \text{KEWAJIBAN} + \text{EKUITAS}$$

#### 4. Penyajian

Penyajian dalam akuntansi adalah sebuah proses penempatan suatu akun secara terstruktur pada laporan keuangan yang artinya bahwa akun-akun disajikan dalam laporan keuangan berdasarkan sifat likuidnya, yaitu aset yang lebih cepat likuidnya disajikan terlebih dahulu sehingga penyajiannya dimulai dari aset lancar kemudian diikuti dengan aset tetap.

#### 5. Pengungkapan

Pengungkapan dalam akuntansi adalah sebuah proses penjelasan secara naratif atau rincian menyangkut angka-angka yang tertera dalam laporan neraca, laporan laba rugi, dan laporan arus kas. Penjelasan secara naratif terhadap pos-pos laporan keuangan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Catatan atas laporan keuangan ini juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang digunakan oleh entitas dan informasi lain yang diharuskan serta dianjurkan untuk diungkapkan demi menghasilkan penyajian laporan keuangan yang wajar.

## 2.2 Aset Tetap

### 2.2.1 Pengertian Aset Tetap

Aset tetap merupakan aktiva berwujud yang dimiliki perusahaan dan digunakan dalam kegiatan operasional perusahaan serta tidak dimaksudkan untuk dijual. Aset tetap biasanya memiliki masa pemakaian yang lama atau relatif permanen, dan diharapkan dapat memberi manfaat pada perusahaan dalam jangka waktu yang lama, seperti tanah, bangunan, mesin, dan peralatan. Masa manfaat dari aset tetap pada umumnya dari tahun ke tahun semakin menurun kecuali tanah.

Berikut akan dikemukakan pengertian aset tetap menurut beberapa ahli:

*Fixed asset is long-term or relatively permanent tangible assets such as equipment, machinery, and buildings that are used in the normal business operations and that depreciated over time.*

(Reeve, Warren, dan Duchac, 2012, 446)

“Aset tetap adalah aset yang dapat memberikan manfaat ekonomis bagi perusahaan lebih dari satu periode akuntansi.”

(Temy setiawan, 2010, 55)

Aset tetap ( *Plant assets* atau *fixed assets* atau *property Plant and equipment* ) adalah aset yang diperoleh untuk digunakan dalam kegiatan perusahaan untuk jangka waktu yang lebih dari satu tahun untuk dijual kembali dalam kegiatan normal perusahaan, dan merupakan pengeluaran yang nilainya besar atau material.

(Firdaus A. Dunia, 2013, 209)

Berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan No. 16 (PSAK 16),

Aset tetap adalah aset tetap berwujud yang :

- a) Dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang dan jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain atau untuk tujuan administratif; dan
- b) Diperkirakan untuk digunakan selama lebih dari satu periode.

Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif; dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode.

(Hans Kartikahadi et.al , 2012, 316)

## 2.2.2 Karakteristik Aset Tetap

Aset tetap yang digunakan perusahaan untuk tujuan-tujuan produktif yang melibatkan penggunaan atau manfaat berulang kali, maka aset tersebut masuk dalam klasifikasi aset tetap, seperti tanah, bangunan, kendaraan atau peralatan. Berikut adalah beberapa karakteristik dari aset tetap menurut beberapa ahli :



Menurut Rudianto (2012, 272) beberapa karakteristik aset tetap yaitu:

1. Berwujud ;
2. Umurnya lebih dari satu tahun ;
3. Digunakan dalam operasi perusahaan ;
4. Tidak untuk diperjualbelikan ;
5. Material ;
6. Dimiliki perusahaan.

Menurut Temy Setiawan (2010, 55), ada 3 ciri- ciri aset tetap yaitu:

1. Digunakan dalam aktivitas perusahaan secara kontinu lebih dari satu periode akuntansi.
2. Dimiliki dengan tujuan tidak untuk dijual.
3. Nilai cukup tinggi.

Menurut Firdaus (2013, 209), terdapat tiga karakteristik pokok dari aset tetap yaitu:

1. Digunakan dalam kegiatan perusahaan, dan bukan untuk diperjualbelikan dalam kegiatan normal perusahaan.
2. Umur atau jangka waktu pemakaiannya yang lebih dari satu tahun.
3. Pengeluaran untuk aset tersebut merupakan pengeluaran yang nilainya besar atau material bagi perusahaan tersebut.

### 2.2.3 Jenis - Jenis Aset Tetap

Suatu aset mungkin saja mempunyai masa guna lebih dari satu periode akuntansi, mempunyai nilai relatif besar dan tidak untuk diperjualbelikan kembali. Ada pula aset tetap yang tidak diklasifikasikan sebagai aset tetap, mungkin lebih tepat diklasifikasikan sebagai investasi jangka panjang atau aset lain-lain, karena aset tersebut tidak digunakan dalam aktivitas usaha perusahaan sehari-hari.

Setelah melihat dari karakteristik suatu aset tetap, berikut ini adalah definisi-definisi berbagai sumber bacaan tentang pengelompokkan jenis aset tetap, antara lain :

Menurut Temy Setiawan (2010, 55) memaparkan bahwa aset tetap dibagi menjadi dua, yaitu:

1. Aktiva tetap berwujud

Aktiva tetap berwujud adalah aktiva berumur panjang yang mempunyai karakteristik fisik dan yang dibeli bukan untuk dijual kembali, serta digunakan dalam operasi normal perusahaan. Contoh aktiva ini adalah tanah, bangunan, mesin, peralatan, dan kendaraan.

2. Aktiva tetap tidak berwujud

Aktiva tetap tidak berwujud adalah aktiva berumur panjang yang tidak mempunyai karakteristik fisik dan yang dibeli bukan untuk dijual kembali, serta digunakan dalam operasi normal perusahaan. Contoh aktiva ini adalah hak cipta, patent, goodwill dan merek dagang.

Menurut Ahmad Syafi'i syukur (2009, 224) memaparkan bahwa aset tetap dibagi menjadi dua golongan, yaitu:

1. Aset tetap berwujud

Aset tetap berwujud merupakan aset tetap yang mempunyai bentuk fisik dan dapat dikenali dengan panca indera.

a. Aset tetap berwujud dilihat dari umurnya, dibagi dua:

- 1) Aset tetap yang mempunyai umur tidak terbatas, misalnya : tanah untuk dibangun, jenis aset ini tidak perlu dilakukan depresiasi.
- 2) Aset tetap berwujud yang mempunyai umur terbatas, misalnya : gedung, kendaraan, mesin, peralatan dan sebagainya.

b. Aset tetap berwujud ditinjau dari mobilitasnya, dibagi menjadi dua :

- 1) Aset tetap berwujud bergerak. Contohnya : kendaraan, peralatan, dan sebagainya.
- 2) Aset tetap berwujud tidak bergerak. Contohnya: tanah, bangunan/gedung, dan sebagainya.

c. Aset tetap berwujud ditinjau dari kemampuan mengembangkan diri terbagi menjadi dua :

- 1) Aset tetap berwujud yang tidak dapat mengembangkan diri.

- 2) Aset tetap yang dapat mengembangkan diri.
- d. Ditinjau dari Undang-Undang Perpajakan, aset tetap berwujud dikelompokkan menjadi empat golongan, yaitu :
- 1) Golongan 1, aset tetap berwujud selain bangunan yang mempunyai umur ekonomis sampai 4 tahun.
  - 2) Golongan 2, aset tetap berwujud selain bangunan yang mempunyai umur ekonomis di atas 4 tahun sampai dengan 8 tahun.
  - 3) Golongan 3, aset tetap berwujud selain bangunan yang mempunyai umur ekonomis lebih dari 8 tahun.
  - 4) Golongan 4, aset tetap berwujud yang berupa tanah dan bangunan.

## 2. Aset tetap tidak berwujud

Aset tetap tidak berwujud adalah aset jangka panjang yang tidak terlihat secara fisik. Berikut adalah contoh-contoh untuk aset yang tidak berwujud :

- a. Paten
- b. Hak Cipta
- c. Merk Dagang
- d. Goodwill
- e. Hak Franchise
- f. Hak Sewa dan Hak Eksklusif

Menurut Nelson Lam dan Peter lou (2014, 46 dan 151) aktiva tetap terbagi menjadi dua, yaitu :

1. Aset tetap berwujud

Aset tetap berwujud Adalah aset berwujud yang memiliki wujud atau fisik yang dimiliki oleh perusahaan dalam proses produksi atau penyediaan barang/jasa untuk perusahaan pihak lain, tujuan lain-lain dan diperkirakan akan digunakan selama lebih dari satu periode.

2. Aset tetap tidak berwujud

Aset tetap tidak berwujud dapat dijelaskan sebagai aset nonmoneter tanpa unsur fisik. Terdapat tiga unsur yang harus diperhatikan sebelum sebuah barang didefinisikan sebagai aset tak berwujud. Unsur-unsur tersebut yaitu, dapat diidentifikasi, pengendalian seluruh sumber daya, dan adanya keuntungan ekonomis pada masa mendatang.

#### **2.2.4 Cara Memperoleh Aset Tetap**

Tidak setiap aset tetap perusahaan selalu dibeli oleh perusahaan dari pihak lain. Aset tetap dapat diperoleh dengan berbagai cara, dimana masing-masing cara perolehan akan mempengaruhi penentuan harga perolehan aset tetap tersebut.

Cara perolehan aset tetap menurut Rudianto (2012, 274)

antara lain :

1. Pembelian Tunai
2. Pembelian Angsuran
3. Ditukar dengan Aset Tetap yang lain
4. Diperoleh sebagai donasi.

Ketika aset tetap dibeli secara tunai, pembelian ini akan dicatat secara sederhana sebesar jumlah kas yang dibayar, termasuk seluruh pengeluaran-pengeluaran yang terkait dengan pembelian dan penyiapannya sampai aset tersebut dapat digunakan. Aset juga dapat diperoleh dengan cara lainnya (selain dibeli tunai).

Menurut Hery (2011, 152), aset tetap juga dapat diperoleh dengan cara sebagai berikut :

1. Pembelian Gabungan
2. Pembelian Kredit
3. Sewa Guna Usaha Modal
4. Pertukaran Aset Tetap
5. Penerbitan Sekuritas
6. Konstruksi sendiri
7. Donasi (sumbangan)

## 2.3 Perlakuan Akuntansi Aset Tetap

### 2.3.1 Pengakuan Aset Tetap

Sesuai dengan pedoman PSAK No. 16, biaya perolehan aset tetap diakui sebagai aset jika dan hanya jika :

1. Kemungkinan besar entitas akan memperoleh manfaat ekonomi masa depan dari aset tersebut; dan
2. Biaya perolehannya dapat diukur secara andal.

Aset tetap dapat diperoleh untuk alasan keamanan atau lingkungan. Aset tetap tersebut memenuhi syarat pengakuan aset, karena aset tersebut memungkinkan entitas memperoleh manfaat ekonomi masa depan yang lebih besar dari aset terkait dibandingkan dengan manfaat ekonomi masa depan seandainya aset tersebut tidak diperoleh.

Sesuai dengan prinsip pengakuan pada point (2), entitas tidak mengakui biaya perawatan sehari-hari aset tetap sebagai bagian dari aset tetap tersebut. Biaya tersebut diakui dalam laba rugi pada saat terjadinya. Biaya perawatan sehari-hari terutama terdiri dari biaya tenaga kerja dan bahan habis pakai termasuk suku cadang kecil. Tujuan pengeluaran ini sering disebut sebagai “pemeliharaan dan perbaikan” aset tetap.

## 2.3.2 Penilaian dan Pencatatan Aset Tetap

### 2.3.2.1 Pengukuran Saat Pengakuan

Aset tetap yang memenuhi syarat pengakuan sebagai aset diukur pada biaya perolehan. Adapun komponen biaya perolehan menurut PSAK No. 16 sebagai berikut :

1. Harga perolehannya, termasuk bea impor dan pajak pembelian yang tidak dapat dikreditkan setelah dikurangi diskon pembelian dan potongan lain;
2. Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk membawa aset ke lokasi dan kondisi yang diinginkan supaya aset tersebut siap digunakan sesuai dengan maksud manajemen.
3. Estimasi awal biaya pembongkaran dan pemindahan aset tetap dan restorasi lokasi aset tetap. Kewajiban tersebut timbul ketika aset tetap diperoleh, atau sebagai konsekuensi penggunaan aset tetap selama periode tertentu untuk tujuan selain untuk menghasilkan persediaan.

Menurut PSAK No. 16 “ *Biaya perolehan adalah setara harga tunai pada tanggal pengakuan.* ”

Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar dari imbalan lain yang diserahkan untuk memperoleh suatu aset tetap pada saat perolehan atau konstruksi atau, jika dapat diterapkan, jumlah yang didistribusikan pada aset ketika pertama kali diakui.



### 2.3.2.2 Pengukuran Setelah Pengakuan

Pengukuran setelah pengakuan perlu dilakukan karena aset tetap memiliki penurunan setiap periode. Dalam PSAK No. 16 pengukuran setelah pengakuan memiliki dua model penilaian, yaitu:

1. Model Biaya

Apabila entitas menggunakan model biaya maka setelah pengakuan sebagai aset, aset tetap dicatat pada biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi rugi penurunan nilai.

2. Model Revaluasi

Aset tetap yang nilai wajarnya dapat diukur secara andal dicatat pada jumlah revaluasian, yaitu nilai wajar pada tanggal revaluasi dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi rugi penurunan nilai setelah tanggal revaluasi.

Revaluasi sendiri dilakukan dengan keteraturan yang cukup reguler untuk memastikan bahwa jumlah tercatat tersebut tidak berbeda secara material dengan jumlah yang ditentukan dengan menggunakan nilai wajar pada akhir periode pelaporan.

Menurut PSAK No. 16 (2013, 16.11) jumlah tercatat aset tetap dihentikan pengakuannya :

1. Pada saat pelepasan; atau
2. Ketika tidak terdapat lagi manfaat ekonomi masa depan yang diekspektasikan dari pengguna atau pelepasannya.

Penghentian aset tetap baru dapat dilakukan pada saat habis masa manfaat atau sebelum habis masa manfaat, apabila penghentian dilakukan setelah habis masa manfaat maka penghentian aset tersebut telah disusutkan penuh.

**Tabel 1.**  
**Jurnal Penghentian Aset Tetap**

No	Keterangan	Debet	Kredit
1	Akumulasi penyusutan	Xxx	
	Peralatan		xxx

Sumber : Achmad Tjahjono, 2009, 133

Jika aset tetap dihentikan sebelum masa manfaatnya habis maka akan timbul laba atau rugi akibat penghentian tersebut. Penghentian dapat dilakukan dengan cara :

1. Penjualan/Pelepasan Aset Tetap

Aset tetap dapat dijual/dilepas kembali sebelum habis masa manfaatnya. Atas penjualan/pelepasan ini maka akan ada pengakuan laba/rugi atas penjualan aset oleh perusahaan.

2. Pertukaran Aset Tetap

Aset tetap dapat ditukar dengan aset yang sejenis maupun yang tidak sejenis, sama halnya dengan penjualan, pertukaran aset juga menimbulkan pengakuan laba/rugi.

### 2.3.3 Penyusutan Aset Tetap

#### 2.3.3.1 Pengertian Penyusutan

Aset tetap kecuali tanah yang dimanfaatkan oleh perusahaan dalam kurun waktu tertentu akan mengalami kerusakan atau biasa disebut penyusutan.

“Penyusutan adalah pengalokasian harga perolehan aset tetap menjadi beban ke dalam periode akuntansi yang menikmati manfaat dari aset tetap tersebut.”

(Rudianto, 2012, 260)

Menurut PSAK No. 16 (2013, 16.8) "Penyusutan adalah alokasi sistematis jumlah yang dapat disusutkan dari suatu aset selama umur manfaatnya”.

Penyusutan adalah penyebaran biaya asal terhadap umur yg diperkirakan dari aktiva tetap dan penurunan manfaat ekonomis aktiva dalam jangka waktu tertentu yang disebabkan karena penyusutan fisik maupun penyusutan fungsional.

((Temy setiawan, 2010, 56)

*Depreciated is the accounting process of allocating the cost of tangible assets to expense in a systematic and rational manner to those periods expected to benefit from the use of the assets.*

(Kieso, Weygandt, and Warfield, 2010, 562 )

Penyusutan umumnya terjadi ketika aset tetap telah digunakan dan merupakan beban bagi periode dimana aset dimanfaatkan. Ada dua faktor yang menyebabkan terjadinya penyusutan, faktor pertama karena faktor fisik yang artinya mencakup keusangan karena pemakaian dan keausan karena gerakan elemen-elemen. Faktor yang kedua karena faktor fungsional yaitu, mencakup ketidaklayakan dan ketinggalan jaman sehingga aset tersebut tidak ekonomis lagi untuk dipakai dan perlu diganti.

Praktek pembebanan penyusutan akan mencerminkan tingkat penggunaan aset yang layak dan jumlah laba yang tepat untuk dilaporkan. Penyusutan dilakukan karena masa manfaat dan potensi aset yang dimiliki semakin berkurang. Pengurangan nilai aset tersebut dibebankan secara berangsur-angsur atau proporsional ke masing-masing periode yang menerima manfaat.

Jadi, beban penyusutan adalah pengakuan atas penggunaan manfaat potensial dari suatu aset. Beban penyusutan merupakan beban yang tidak memerlukan pengeluaran uang kas (*non cash outlay expense*). Alokasi harga perolehan aset tetap dilakukan dengan cara mendebet akun beban penyusutan dan mengkredit akun akumulasi

penyusutan. Akun beban penyusutan akan tampak dalam laporan laba rugi, sedangkan akun akumulasi penyusutan akan terlihat dalam neraca. Akun akumulasi penyusutan merupakan akun pengurang dari akun aset yang bersangkutan. Bentuk umum dari ayat jurnal yang digunakan untuk mengakui beban penyusutan adalah sebagai berikut :

**Tabel. 2**  
**Jurnal Penyusutan**

No	Keterangan	Debet	Kredit
1	Beban Penyusutan	xxx	
	Akumulasi Penyusutan		xxx

Sumber : Temy Setiawan, 2010, 56

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa penyusutan suatu aset tetap dalam sebuah perusahaan bertujuan untuk menggabungkan biaya aset tetap dengan pendapatan yang diperoleh, dan biaya tersebut dicatat dan dilaporkan sebagai beban. Oleh karena itu suatu aset dapat digunakan lebih dari satu tahun dan aset tersebut bermanfaat untuk memperoleh pendapatan dalam perusahaan selama masa manfaatnya masih ada.

### 2.3.3.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Beban Penyusutan

Seperti yang telah dijelaskan di atas, pembebanan penyusutan merupakan pengakuan terjadinya penurunan nilai atas potensi manfaat atau jasa suatu aset.

Pengalokasian beban penyusutan mencakup beberapa periode pendapatan sehingga banyak faktor yang harus dipertimbangkan oleh manajemen untuk menghitung besarnya beban penyusutan periodik secara tepat.

Menurut Rudianto (2009, 276) terdapat tiga faktor yang perlu dipertimbangkan dalam menentukan beban depresiasi setiap periode, yaitu :

1. Harga Perolehan

Harga perolehan adalah keseluruhan uang yang dikeluarkan untuk memperoleh suatu aktiva tetap sampai siap digunakan oleh perusahaan.

2. Nilai Residu

Nilai residu adalah taksiran harga jual aktiva tetap tersebut pada akhir masa manfaat aktiva tetap tersebut. Setiap perusahaan akan memiliki taksiran yang berbeda satu dengan yang lainnya untuk suatu jenis aktiva tetap yang sama.

3. Taksiran Umur Kegunaan

Taksiran umur kegunaan adalah taksiran masa manfaat dari aktiva tetap tersebut. Masa manfaat adalah taksiran umur ekonomis dari aktiva tetap tersebut, bukan umur teknis. Dapat dinyatakan dalam satuan periode waktu, satuan hasil produksi atau satuan jam kerja.

Menurut PSAK No. 16 (2012, 16.2) faktor-faktor yang mempengaruhi dalam menentukan beban penyusutan, yaitu :

1. Biaya Perolehan

Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar dari imbalan lain yang diserahkan untuk memperoleh suatu aset tetap pada saat perolehan atau konstruksi atau, jika dapat diterapkan, jumlah yang didistribusikan pada aset ketika pertama kali diakui.

2. Nilai Residu

Nilai residu dari aset adalah estimasi jumlah yang dapat diperoleh entitas saat ini dari pelepasan aset, setelah dikurangi estimasi biaya pelepasan, jika aset telah mencapai umur dan kondisi yang diperkirakan pada akhir umur manfaatnya.

3. Umur Manfaat

Umur manfaat adalah:

- a. Periode aset diperkirakan dapat digunakan oleh entitas, atau
- b. Jumlah produksi atau unit serupa dari aset yang diperkirakan akan diperoleh oleh entitas.

### 2.3.3.3 Metode Penyusutan

Untuk mengalokasikan harga perolehan suatu aset tetap ke dalam periode-periode yang menikmati aset tetap tersebut, bukan hanya menggunakan suatu metode saja. Terdapat beberapa metode yang dapat digunakan untuk menghitung beban penyusutan. Dalam praktek,

kebanyakan perusahaan akan memilih satu metode penyusutan dan akan menggunakannya untuk seluruh aset yang dimilikinya.

Menurut Hery dan Widyawati (2011, 26) terdapat beberapa metode penyusutan, yaitu :

1. Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*)

Asumsi yang mendasari metode garis lurus adalah bahwa aset yang bersangkutan akan memberikan manfaat yang sama untuk setiap periodenya sepanjang umur aset, dan pembebanannya tidak dipengaruhi oleh perubahan produktivitas maupun efisiensi aset.

Dengan menggunakan metode garis lurus, besarnya beban penyusutan periodik dapat dihitung sebagai berikut :

Rumus :

$$\frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai residu}}{\text{Masa Manfaat}}$$

2. Metode Jumlah Angka Tahun (*Sum of The Years Digit Method*)

Penggunaan metode jumlah angka tahun menetapkan nilai penyusutan semakin lama semakin



kecil berdasarkan pada perhitungan bahwa aset yang digunakan pada proses produksi semakin lama semakin berkurang dalam menghasilkan produksi.

Besarnya beban penyusutan dapat dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Beban penyusutan} = \frac{n(n+1)}{2}$$

$n$  = umur ekonomis

### 3. Metode Saldo Menurun (*Double Declining Balance Method*)

Metode ini mengalokasikan penyusutan berdasarkan persentase umur ekonomis terhadap nilai buku aset yang bersangkutan, sehingga menghasilkan pembebanan penyusutan yang menurun.

Rumus yang dapat digunakan dalam menentukan beban penyusutan adalah :

$$\text{Tarif} = 2 \times \frac{100\%}{\text{Umur ekonomis}}$$

$$\text{Beban penyusutan} = \text{Tarif} \times \text{Nilai Buku}$$

### 4. Metode Jam Kerja (*Service Hours Method*)

Metode ini menetapkan umur ekonomis suatu aset dalam satuan jam. Sehingga beban penyusutan

dalam metode ini dapat dihitung dengan rumus sebagai berikut :

$$\frac{(\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Residu})}{\text{Estimasi Total Jam Kerja}}$$

Estimasi Total Jam Kerja

#### 5. Metode Unit Produksi (*Productive Output Method*)

Metode unit produksi didasarkan pada anggapan bahwa aset yang diperoleh diharapkan dapat memberikan jasa dalam bentuk hasil unit produksi tertentu. Harga perolehan yang dapat disusutkan ( beban penyusutan ) dapat dihitung dengan cara :

$$\text{Beban penyusutan} = \frac{\text{PA} \times (\text{HP} - \text{NR})}{n}$$

n

Keterangan :

PA = Produksi Aktual

HP = Harga Perolehan

NR = Nilai Residu

n = Kapasitas Produksi

#### 2.3.4 Pelaporan Aset Tetap

Setelah diakui dan dilakukan pengukuran dan perhitungan terhadap aset tetap, maka akan disajikan di dalam laporan keuangan perusahaan. Laporan keuangan meliputi neraca, laporan laba rugi,

laporan perubahan modal, laporan arus kas serta catatan atas laporan keuangan. Neraca merupakan daftar yang menunjukkan posisi sumber daya yang dimiliki perusahaan, serta informasi dari mana sumber daya tersebut diperoleh, dapat menunjukkan posisi keuangan perusahaan.

Unsur yang berkaitan langsung dengan pengukur posisi keuangan adalah aset, kewajiban, dan ekuitas (modal). Aset adalah sumber daya yang dikuasai oleh perusahaan sebagai akibat dari masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dimasa depan diharapkan akan diperoleh. Karena nilainya yang cukup tinggi maka tidak dibebankan pada satu periode saja namun dibebankan ke lebih periode akuntansi dengan cara penyusutan.

Berikut ini adalah contoh pelaporan dan penyajian aset tetap serta penyusutannya dalam neraca :

**Tabel 3**  
**Neraca**  
**PT. XXX**

	<b>31 desember 2012</b>	<b>Notes</b>	<b>31 Desember 2011</b>
Aset Tidak Lancar Aset Tetap- setelah dikurangi Akumulasi Penyusutan Rp.549.765.900 pada 31 Desember 2012 dan Rp. 439.165.000 pada 31 Desember 2011	RP. 906.577.100		Rp. 541.151.750

Sumber : Hans kartikahadi, 2012, 360

Dari Tabel 3 di atas menjelaskan bahwa nilai aset tetap yang dimiliki PT. XXX sebesar Rp. 1.456.342.960 (Desember 2012)

dan Rp. 980.316.750 (2011) setelah dikurangi akumulasi penyusutan Rp. 549.765.900 (Desember 2012) dan Rp. 439.165.000 (Desember 2011).

Sedangkan untuk beban penyusutan dicatat pada laporan laba rugi perusahaan akan terlihat seperti di bawah ini:

**Table 4**  
**Laporan Laba Rugi**  
**PT. XXX**

<b>Uraian</b>	<b>Jumlah</b>
<b>Pendapatan</b>	
<b>Beban Usaha :</b>	
Beban Penjualan	xxx
Beban Administrasi:	
Gaji kantor dan umum	xxx
Beban penyusutan	xxx
Beban sewa	xxx
Beban asuransi	xxx
<b>Jumlah Beban Usaha</b>	<b><u>(xxx)</u></b>
<b>Laba usaha</b>	<b>xxx</b>
<b>Pendapatan (beban) lain-lain</b>	<b><u>xxx</u></b>
<b>Laba /Rugi Bersih</b>	<b>xxx</b>

Sumber : Hans kartikahadi, 2012, 361

## BAB III

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 3.1 Sejarah Pendirian Perusahaan

Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten awalnya adalah Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat. Pendirian Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dilatarbelakangi oleh Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 33 tahun 1960 tentang penentuan perusahaan di Indonesia milik Belanda yang dinasionalisasi. Salah satu perusahaan milik Belanda yang berkedudukan di Bandung yang dinasionalisasi yaitu NV Denis (De Erste Nederlansche Indische Shareholding) yang sebelumnya perusahaan tersebut bergerak di bidang bank hipotek. Sebagai tindak lanjut dari Peraturan Pemerintah nomor 33 tahun 1960 Pemerintah Propinsi Jawa Barat dengan Akta Notaris Noezar nomor 152 tanggal 21 Maret 1961 dan nomor 184 tanggal 13 Mei 1961 dan dikukuhkan dengan Surat Keputusan Gubernur Propinsi Jawa Barat nomor 7/GKDH/BPD/61 tanggal 20 Mei 1961, mendirikan PD Bank Karya Pembangunan dengan modal dasar untuk pertama kali berasal dari Kas Daerah sebesar Rp. 2.500.000,00.

Pada tahun 1978 Untuk menyempurnakan kedudukan hukum Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat, dikeluarkan Peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat nomor 11/PD-DPRD/72 tanggal 27 Juni 1972 tentang kedudukan hukum Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat sebagai

perusahaan daerah yang berusaha di bidang perbankan. Selanjutnya melalui Peraturan Daerah Propinsi Jawa Barat nomor 1/DP-040/PD/1978 tanggal 27 Juni 1978, nama PD. Bank Karya Pembangunan Daerah Jawa Barat diubah menjadi Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat.

Pada tahun 1992 aktivitas Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat ditingkatkan menjadi Bank Umum Devisa berdasarkan Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor 25/84/KEP/DIR tanggal 2 November 1992 serta berdasarkan Perda Nomor 11 Tahun 1995 mempunyai sebutan “ Bank Jabar “ dengan logo baru.

Pada tahun 1998 terjadi perubahan bentuk hukum Dalam rangka mengikuti perkembangan perekonomian dan perbankan, maka berdasarkan Perda Nomor 22 Tahun 1998 dan Akta Pendirian Nomor 4 Tanggal 8 April 1999 berikut Akta Perbaikan Nomor 8 Tanggal 15 April 1999 yang telah disahkan oleh Menteri Kehakiman RI tanggal 16 April 1999, bentuk hukum Bank Jabar diubah dari Perusahaan Daerah (PD) menjadi Perseroan Terbatas (PT).

Pada tahun 2000, dalam rangka memenuhi permintaan masyarakat akan jasa layanan perbankan yang berlandaskan Syariah, maka sesuai dengan izin Bank Indonesia No. 2/ 18/DpG/DPIP tanggal 12 April 2000, sejak tanggal 15 April 2000 Bank Jabar menjadi Bank Pembangunan Daerah pertama di Indonesia yang menjalankan dual banking system, yaitu memberikan layanan perbankan dengan sistem konvensional dan dengan sistem syariah.

Pada tahun 2007, berdasarkan Hasil Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat tanggal 3 Juli 2007 di Bogor, sesuai dengan Surat Keputusan Gubernur Bank Indonesia No. 9/63/KEP.GBI/2007 tanggal 26 November 2007 tentang Perubahan Izin Usaha Atas Nama PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat menjadi Izin Usaha Atas Nama PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten serta SK Direksi Nomor 1065/SK/DIR-PPN/2007 tanggal 29 November 2007 maka nama perseroan berubah menjadi PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten dengan sebutan (*call name*) Bank Jabar Banten.

Pada tahun 2010, berdasarkan Hasil Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPS- LB) PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat & Banten Nomor 26 tanggal 21 April 2010, sesuai dengan Surat Bank Indonesia No.12/78/APBU/Bd tanggal 30 Juni 2010 perihal Rencana Perubahan Logo serta Surat Keputusan Direksi Nomor 1337/SK/DIR-PPN/2010 tanggal 5 Juli 2010, maka perseroan telah resmi berubah menjadi bank **bjb**.

Visi :

“Menjadi 10 Bank Terbesar dan Berkinerja Baik Di Indonesia”

Misi :

1. Penggerak dan Pendorong Laju Perekonomian di Daerah
2. Melaksanakan Penyimpanan Uang Daerah
3. Salah Satu Sumber Pendapatan Asli Daerah

Produk dan jasa yang terdapat pada proses bisnis bank bjb antara lain:

- Produk treasury
- Layanan transaksi luar negeri (kiriman uang/remittance)
- Layanan transaksi luar negeri (trade finance & service)
- Pendanaan
- Layanan
- Kredit
- Produk dan layanan syariah
- DPLK (dana pensiun lembaga keuangan)

### **3.2 Struktur Organisasi Perusahaan**

Struktur organisasi perusahaan menggambarkan distribusi tanggung jawab, pembagian kerja, wewenang, otoritas, dan tanggung jawab seluruh pihak dalam suatu organisasi. Struktur organisasi merupakan salah satu faktor yang turut mempengaruhi tingkat keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuan yang ditetapkan. Dengan adanya struktur organisasi, maka dapat diketahui wewenang dan tanggung jawab setiap pihak yang menduduki jabatan tertentu sesuai dengan struktur organisasi yang ada.

Berikut ini adalah tugas dan tanggung jawab dari setiap bagian dari struktur organisasi Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal Kota Bogor :



## 1. Sub Branch Manager

Sub Branch Manager mempunyai tanggung jawab dalam kontrol dalam semua kegiatan operasional kantor cabang pembantu yang mencakup berbagai aspek, antara lain :

### a. Lending

- 1) Melakukan kontrol terhadap Credit Analyst Staff dalam rangka proses pemberian kredit agar sesuai dengan standar operasional yang berlaku,
- 2) Melakukan kontrol terhadap Supervisi & Recovery Staff dalam rangka proses penilaian agunan, penyelamatan dan penyelesaian kredit,
- 3) Mengelola Sales Officer dalam rangka pencapaian target portofolio kredit,
- 4) Mengelola Pick Up Payment dalam rangka menjaga kolektabilitas dan kualitas kredit,
- 5) Memberikan persetujuan permohonan kredit untuk calon debitur yang masih dalam wewenang kantor cabang pembantu,
- 6) Memberikan rekomendasi persetujuan permohonan kredit untuk calon debitur yang menjadi wewenang kantor cabang,
- 7) Mengelola seluruh bagian organisasi dalam rangka pengembangan portofolio kredit,

- 8) Menjalin kerjasama dengan departemen dan lembaga dalam rangka pengembangan bisnis bank,
- 9) Bertanggung jawab atas kualitas kredit di kantor cabang pembantu.

**b. Funding**

- 1) Mengelola Teller dan Customer Service dalam rangka cross selling dan peningkatan dana pihak ketiga,
- 2) Menjalin dan menjaga kerjasama dengan nasabah perorangan maupun korporasi dalam rangka peningkatan dana pihak ketiga,
- 3) Memberikan rekomendasi persetujuan permohonan special rate kepada kantor cabang.

**c. Operasional**

- 1) Melakukan pembinaan dan monitoring kepada Sub Branch Supervisor, Administrasi Kredit, Teller, dan Customer Service dalam menjalankan kegiatan operasional agar sesuai dengan standar operasional yang berlaku,
- 2) Bertanggung jawab atas sarana dan prasarana yang terdapat di kantor cabang pembantu,

**2. Sub Branch Supervisor**

Sub Branch Supervisor secara garis besar mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

- a. Membantu Sub Branch Manager dalam pelaksanaan rencana bisnis bank, goal setting, rencana operasional dan pelayanan dengan mengikuti ketentuan yang berlaku,
- b. Bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan operasional di kantor cabang pembantu, dan membantu memberikan solusi terhadap permasalahan operasional dan mengawasi pelaksanaannya,
- c. Melakukan otorisasi, pengawasan dan pemeriksaan atas kegiatan transaksi kantor cabang pembantu,
- d. Bertanggung jawab atas likuiditas kas di kantor cabang pembantu, ATM, kluike, dan filling dokumen,
- e. Melakukan registrasi atas sarana dan prasarana di kantor cabang pembantu,
- f. Melakukan penilaian asset dan penurunan nilai atas sarana dan prasarana di akntor cabang pembantu.

### 3. Credit Analys Staff

Credit Analyst Staff secara garis besar mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

- a. Berkoordinasi dengan Marketing Officer dalam rangka pemasaran kredit,
- b. Melakukan on the spot kepada calon debitur,
- c. Melakukan verifikasi data dan cross check calon debitur,
- d. Menjalankan proses kredit sesuai dengan ketentuan yang berlaku,

- e. Melakukan analisa kredit sesuai dengan ketentuan dan kebijakan yang berlaku,
  - f. Memberikan rekomendasi permohonan kredit,
  - g. Melakukan pembinaan dan monitoring terhadap debitur.
4. Supervisi & Recovery Staff

Supervisi & Recovery Staff secara garis besar mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

- a. Berkoordinasi dengan Pick Up Payment dalam rangka pembinaan dan menjaga kualitas kredit.
  - b. Melakukan on the spot dan penilaian jaminan atas permohonan kredit.
  - c. Membuat laporan berita acara taksasi jaminan calon debitur.
  - d. Melakukan langkah-langkah penyelamatan atau penyelesaian kredit bermasalah.
  - e. Membuat laporan kredit bermasalah.
5. Administrasi Kredit

Administrasi Kredit secara garis besar mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

- a. Mengelola administrasi dokumen kredit,
- b. Melakukan pengecekan BI permohonan kredit,
- c. Mempersiapkan dokumen realisasi kredit,
- d. Melakukan pemotongan angsuran kredit,
- e. Menjaga kualitas data kredit,

- f. Melakukan filling dokumen sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### 6. Marketing Officer

Marketing Officer secara garis besar mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

- a. Melakukan pemasaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku,
- b. Melakukan mapping potensi penyaluran kredit,
- c. Melakukan pembinaan terhadap nasabah,
- d. Melakukan cross selling produk funding.

#### 7. Pick-Up Payment

Pick Up Payment secara garis besar mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

- a. Melakukan pick up pembayaran debitur,
- b. Melakukan mitigasi atas kredit yang bermasalah,
- c. Melakukan penagihan tunggakan debitur,
- d. Menjaga kualitas kredit.

#### 8. Teller

Teller secara garis besar mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

- a. Melaksanakan dan bertanggung jawab atas kegiatan transaksi tunai dan non-tunai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- b. Melakukan rekonsiliasi serta memastikan semua transaksi sesuai dengan bukti transaksi,
- c. Membuat jurnal laporan transaksi harian.

## 9. Customer Service

Customer Service secara garis besar mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

- a. Melaksanakan dan bertanggung jawab atas kegiatan pembuatan rekening dan ATM sesuai dengan ketentuan yang berlaku,
- b. Melakukan pemeriksaan, validitas dan memastikan identitas nasabah baru,
- c. Melakukan pengkinia data nasabah secara berkala.

## 3.3 Kegiatan Perusahaan

Dalam mencapai visi, misi dan fungsinya, bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Cabang Bogor melakukan kegiatan usaha yang meliputi :

### 3.3.1 Penghimpun Dana (*Funding*)

Dilakukan Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Cabang Bogor Kantor Cabang Pembantu Tanah Sareal melalui produk-produk sebagai berikut :

- a. Tabungan
  - 1. Tandamata ( Tabungan Anda Masa Datang)

2. Tabunganku
  3. Tandamata Haji ( Tabungan Ibadah Haji)
  4. Tandamata Berjangka
  5. Simpeda
  6. Tandamata Bisnis
- b. Giro (dalam mata uang rupiah maupun mata uang asing)
- c. Deposito :
1. Deposito on call
  2. Deposito Berjangka Rupiah dan valas
  3. Deposito Berjangka Diskonto
  4. Deposito Suka-Suka
- d: Surat Berharga yang diterbitkan :
1. Obligasi (penghimpunan dana untuk jangka waktu yang lebih panjang ).

### 3.3.2 Menyalurkan Dana

Terutama dalam bentuk pinjaman kepada masyarakat untuk berbagai jenis dan sektor usaha yang terdiri dari :

- a. Kredit Umum
  1. Kredit Guna Bakti (KGB) untuk Pegawai Negeri Sipil
  2. Kredit Purna Bakti (KPB) untuk Pensiun
  3. Kredit pemilikan Rumah
  4. Kredit *Cash Collateral*
- b. Kredit Program
  1. Kredit Modal Konstruksi (KMKK)

2. Kredit Modal Kerja
3. Kredit Usaha Kecil

Selain Penghimpunan dan Penyaluran dana, PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten melayani jasa-jasa perbankan lainnya seperti :

1. Reksadana
2. *Bancassurance*
3. *Trade Finance & services*
4. Produk *Treasury*
5. Kiriman Uang dan *Western Union*
6. Inkaso
7. BPDnet Online
8. Bjb DPLK (Dana Pensiun Lembaga Keuangan)
9. Transfer Kliring Antar Wilayah (*Intercity Clearing*)
10. Jaminan Bank (Bank Garansi)
11. Fasilitas SDB (*Safe Deposit Box*)
12. Mobile Banking (M-ATM Bersama)
13. Layanan bjb *Precious*
14. Layanan *Weekend Banking*
15. Layanan Kas Mobil



## BAB IV

### HASIL DAN EVALUASI

#### 4.1 Jenis Aset Tetap pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal Bogor

Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal Bogor mengklasifikasikan jenis-jenis aset tetap ke dalam beberapa kelompok. Berikut ini adalah beberapa aset yang dimiliki dan digunakan dalam kegiatan operasional pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal Bogor :

1. Bangunan

Merupakan tempat yang digunakan perusahaan dalam menjalankan usahanya. Untuk bangunan yang dimiliki dan digunakan oleh Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal Bogor berstatus sewa.

2. Instalasi

Instalasi yang ada terdiri dari instalasi relokasi, instalasi relokasi signal, dan ruang ATM.

3. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin yang ada pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal Bogor, antara lain brankas, dan mesin hitung uang kertas. Adapun komputer diperoleh dengan sewa.

#### 4. Perlengkapan Kantor

Perlengkapan Kantor pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal Bogor, seperti *filling cabinet*, , dan *printer*.

**Tabel 5.**  
**Daftar Perolehan Aset Tetap**  
**Bank BJB KCP Tanah Sareal Bogor**

<b>Nama</b>	<b>Tgl Perolehan</b>	<b>Unit</b>	<b>Harga Perolehan</b>	<b>Masa Manfaat</b>
<b>Peralatan dan Mesin:</b>				
1. Brankas	2012	1	200.000.000	10
2. Mesin Hitung Uang	2012	4	35.500.000	5
<b>Perlengkapan Kantor :</b>				
1. Filling Cabinet	2012	6	19.500.000	5
2. Printer	9 Januari 2013	2	4.900.000	5
3. Filling Cabinet	9 Januari 2013	4	13.000.000	5
4. Printer	Mei 2014	6	14.870.000	5

Sumber : Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal.

Dari beberapa jenis aset tetap yang ada di Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal Bogor, penulis hanya mengambil dua jenis aset tetap untuk dilakukan penelitian yaitu *printer* dan *filling cabinet*.

## **4.2 Perlakuan Akuntansi Aset Tetap pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal Bogor**

Perlakuan akuntansi aset tetap pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal yaitu pengakuan, pengukuran, perolehan, dan penyusutan serta pelaporan dan penyajian aset tetap. Perlakuan akuntansi atas aset tetap tersebut dapat diuraikan sebagai berikut.

### **4.2.1 Pengakuan Aset Tetap pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal Bogor**

Pengakuan aset tetap pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal telah sesuai dengan PSAK Nomor 16 karena memenuhi kriteria pertama yaitu pada saat perusahaan memperoleh aset tetap, perusahaan telah merasakan manfaat ekonomisnya. Perusahaan melakukan kebijakan untuk menentukan pengeluaran setelah pengakuan awal, pengeluaran tersebut termasuk pengeluaran modal seperti pengeluaran untuk biaya pemeliharaan aset tetap. Biaya tersebut diakui dalam laba rugi pada pos beban operasional selain beban bunga. Hal ini telah sesuai dengan PSAK Nomor 16.

### **4.2.1 Pengukuran Aset Tetap pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal Bogor**

Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten menggunakan pengukuran aset tetap yang dimilikinya dengan model biaya (*cost model*) sebagai kebijakan akuntansinya dan menerapkan

kebijakan tersebut kepada seluruh aset tetap dalam kelompok yang sama. Hal ini sesuai dengan PSAK Nomor 16 yang berlaku umum.

#### **4.2.3 Perolehan Aset Tetap pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal Bogor**

Dalam memperoleh aset tetap pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, dilakukan dengan pembelian aset tetap yang dimulai dari instruksi pembuatan memo permohonan aset yang diperlukan oleh manager operasional service. Memo permohonan aset yang sudah disetujui diajukan ke pimpinan cabang untuk diproses dan ditindak lanjuti kemudian disampaikan kepada direktur yang bersangkutan yang akan diproses dan dilaksanakan oleh bagian divisi umum kantor pusat. Ketika aset diterima oleh Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten barulah dapat dilaksanakan pengakuan dan pencatatan atas perolehan aset tersebut.

Pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten aset tetap diakui sebesar harga perolehannya. Biaya-biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan aset tetap seluruhnya dibebankan langsung sebagai harga perolehan oleh Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten.

Berikut ini contoh transaksi perolehan aset tetap, yaitu :

1. **Perlengkapan Kantor ( *Filling Cabinet* )**

Pada tanggal 9 Januari 2013, Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal membeli empat (4)

buah *filling cabinet* dengan harga satuan sebesar Rp. 3.250.000 harga perolehan tersebut telah mencakup semua biaya-biaya yang berhubungan dengan perolehan *filling cabinet* ini seperti biaya angkut.

Dari transaksi di atas, jurnal yang dicatat atas perolehan aset tetap tersebut yaitu :

Perlengkapan Kantor	Rp. 13.000.000
Kas	Rp. 13.000.000

## 2. Perlengkapan Kantor (*Printer*)

Pada Mei 2014, Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal membeli enam (6) buah *printer* dengan harga satuan Rp 2.450.000, sedangkan untuk biaya angkut sebesar Rp. 120.000 dan biaya pemasangan sebesar Rp. 50.000 .

Perhitungan :

Harga perolehan = Rp. 2.450.000 x 6 unit =Rp.14.700.000

Biaya angkut =Rp. 120.000

Biaya pemasangan =Rp. 50.000

Harga perolehan Rp. 14.870.000

Berdasarkan transaksi di atas, akan dilakukan pencatatan jurnal atas perolehan aset tetap yaitu sebagai berikut :

Perlengkapan Kantor	Rp. 14.870.000
Kas	Rp. 14.870.000

#### **4.2.4 Penyusutan Aset Tetap pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal Bogor**

Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten menggunakan metode garis lurus dalam menyusutkan aset tetapnya. Standar Akuntansi Keuangan telah mengatur bahwa metode penyusutan yang digunakan harus konsisten dengan periode-periode sebelumnya.

Sesuai dengan metode penyusutan aset yang diterapkan, unsur penyusutan yang mempengaruhi penilaian penyusutan sebuah aset adalah harga perolehan aset dan umur ekonomis aset. Ada satu faktor lain dalam penyusutan yang mempengaruhi beban penyusutan selain harga perolehan dan umur ekonomis aset, yaitu nilai residu (nilai sisa). Pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah sareal semua aset tetap perusahaan dinyatakan tidak ada nilai sisa.

Untuk pencatatan Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten dilakukan dengan menggunakan sistem komputerisasi, sehingga bagian operation service hanya menginput data tersebut untuk diserahkan kepada bagian akunting di kantor cabang setelah itu bagian akunting hanya perlu memasukan data-data yang diperlukan saja untuk kemudian mendapatkan hasil perhitungan. Sehingga pada saat aset tetap tersebut dibukukan maka beban penyusutan langsung dihitung. Beban penyusutan dicatat di akhir periode dan satu periode penyusutan pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal adalah satu bulan.

Berikut ini penyusutan dan jurnal untuk aset tetap pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal dengan metode garis lurus :

a. Perlengkapan Kantor (*Filling Cabinet*)

Pada tanggal 9 Januari 2013, Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal membeli empat (4) unit *filling cabinet* seharga @ Rp. 3.250.000 dengan taksiran umur ekonomis selama 5 tahun. Maka besarnya beban penyusutan untuk pembelian perlengkapan kantor adalah :

$$\text{Harga perolehan} = \text{Rp. } 3.250.000 \times 4 \text{ unit} = 13.000.000$$

$$\text{Beban penyusutan per tahun} = \frac{\text{Rp. } 13.000.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}}$$

$$= \text{Rp. } 2.600.000$$

Untuk tahun 2013 penyusutan dilakukan selama satu tahun dikarenakan pembelian aset tetap perlengkapan kantor (*Filling Cabinet*) tersebut dilakukan pada tanggal 9 Januari 2013, perusahaan melakukan pembulatan tanggal, sehingga penyusutan dilakukan pada awal bulan Januari 2013 sampai dengan 31 Desember 2013.

Berikut ini jurnal pencatatan beban penyusutan Perlengkapan Kantor (*Filling Cabinet*) :

Beban penyusutan	Rp. 2.600.000
Akumulasi penyusutan	Rp. 2.600.000

b. *Perlengkapan Kantor (Printer )*

Pada Mei 2014, Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal membeli enam (6) unit *printer* seharga @ Rp 2.450.000 ditambah biaya-biaya sebesar Rp. 170.000 dengan taksiran umur ekonomis 5 tahun. Sehingga dapat dihitung besarnya beban penyusutan untuk pembelian *printer* adalah sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 \text{Harga perolehan} &= \text{Rp. } 2.450.000 \times 6 \text{ unit} = \text{Rp. } 14.700.000 \\
 \text{Biaya biaya lainnya} &= \text{Rp. } \underline{170.000} \\
 \text{Harga perolehan} &= \text{Rp. } 14.870.000 \\
 \text{Beban penyusutan} &= \frac{\text{Rp. } 14.870.000 - \text{Rp. } 0}{5 \text{ Tahun}} \\
 &= \text{Rp. } 2.974.000
 \end{aligned}$$

Karena pembelian aset dilakukan pada bulan Mei 2014, maka total penggunaan aset tersebut adalah 8 bulan terhitung dari bulan Mei 2014 sampai dengan 31 Desember 2014. Jadi penyusutan perlengkapan kantor tersebut adalah :

$$\begin{aligned}
 \text{Beban penyusutan} &= 8/12 \times \text{Rp. } 2.974.000 \\
 &= \text{Rp. } 1.982.000
 \end{aligned}$$

Berikut ini jurnal pencatatan beban penyusutan *Perlengkapan Kantor (Printer)*:

Beban penyusutan	Rp. 1.982.000
Akumulasi penyusutan	Rp. 1.982.000



#### 4.2.5 Penyajian dan Pelaporan Aset Tetap pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal Bogor

Setelah dilakukan penilaian dan pencatatan atas aset tetap tersebut, selanjutnya harus dilakukan pelaporan ke dalam laporan posisi keuangan (neraca) dan laporan laba rugi. Posisi aset tetap dicatat pada neraca, karena aset tetap merupakan harta perusahaan yang jumlahnya tergolong material. Aset tetap yang dilaporkan sebesar nilai akumulasi dari keseluruhan aset tetap dikurangi penyusutannya per periode dan disajikan pada sisi aset pos aset tetap dan inventaris kantor.

Dalam menyajikan aset tetap pada laporan posisi keuangan, perusahaan tidak menyajikan komponen aset tetapnya secara terpisah, total aset tetap dan akumulasi penyusutan seluruh aset tetap digabungkan dalam satu nilai. Sehingga tidak dapat dilihat langsung berapa nilai untuk masing-masing aset tetap.

Berikut ini adalah pelaporan atas aset tetap dalam laporan posisi keuangan :

**Tabel 6.**  
**Bank BJB KCP Tanah Sareal**  
**Laporan Posisi Keuangan**  
**Per 31 Desember 2014**

AKUN	31 Desember 2014
Kas	Xxx
Surat Berharga	Xxx
Pinjaman Yang Diberikan	Xxx
Penyertaan	Xxx
Aset Tetap-dan Inventaris kantor	
- Perlengkapan Kantor	499.239.965
Akumulasi Penyusutan	(463.300.455)
<b>JUMLAH</b>	<b>35.939.510</b>

Setelah penulis telaah secara seksama terkait penyajian aset tetap dalam laporan posisi keuangan, dapat diketahui pengelompokan aset tetap pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal Bogor yaitu perlengkapan kantor terdiri dari filling cabinet dan printer, serta peralatan dan mesin terdiri dari mesin hitung uang dan brankas. Adapun komputer tidak termasuk dalam daftar aset tetap karena diperoleh dengan cara sewa.

Adapun nilai yang diketahui atas aset tetap tersebut yaitu *filling cabinet* sebesar Rp. 93.9880.445 dan akumulasi penyusutannya sebesar Rp. (87.960.955); sedangkan *printer* sebesar Rp. 81.985.000 dan akumulasi penyusutannya Rp.(78.142.800). Untuk aset tetap yang berupa mesin hitung uang sebesar Rp.135.700.000 dan akumulasi penyusutannya sebesar Rp.(119.985.000), sedangkan untuk aset tetap berupa brankas sebesar Rp.187.574.520 dan akumulasi penyusutannya sebesar Rp.(177.211.700).

Berikut ini adalah laporan posisi keuangan yang disusun oleh penulis setelah melakukan pengelompokan aset tetap :

**Tabel 7.**  
**Bank BJB KCP Tanah Sareal**  
**Laporan Posisi Keuangan ( Neraca)**  
**Per 31 Desember 2014**

AKUN	31 Desember 2014
Aset Tetap dan Inventaris :	
- Perlengkapan kantor_Filling Cabinet	93.980.445
- Perlengkapan kantor_Printer	81.985.000
- Peralatan dan Mesin_Mesin hitung uang	135.700.000
- Peralatan dan Mesin_Brankas	187.574.520
<b>JUMLAH ASET TETAP</b>	<b>499.239.965</b>
Akumulasi Aset Tetap dan Inventaris :	
- Perlengkapan kantor_Filling Cabinet	(87.960.955)
- Perlengkapan kantor_Printer	(78.142.800)
- Peralatan dan Mesin_Mesin hitung uang	(119.985.000)
- Peralatan dan Mesin_Brankas	(177.211.700)
<b>JUMLAH AKUMULASI PENYUSUTAN</b>	<b>(463.300.455)</b>
<b>JUMLAH ASET TETAP</b>	<b>35.939.510</b>

#### **4.3 Evaluasi terhadap Perlakuan Akuntansi Aset Tetap pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal**

Dalam penilaian penulis atas perlakuan akuntansi aset tetap yang telah dilakukan Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, penulis melakukan evaluasi sebagai berikut :

1. Perlakuan akuntansi aset tetap yang telah dilakukan oleh perusahaan yaitu :
  - a. Perusahaan telah menerapkan penentuan harga perolehan aset yang telah mencakup harga beli dan biaya-biaya lain sampai aset tetap tersebut dapat digunakan telah sesuai dengan PSAK Nomor 16.
  - b. Perusahaan telah menerapkan metode perhitungan penyusutan atas aset tetapnya sesuai dengan PSAK Nomor 16.
2. Perlakuan akuntansi aset tetap yang masih harus diperbaiki oleh perusahaan yaitu :
  - Pengelompokan aset tetap pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal Bogor belum sesuai dengan PSAK Nomor 16. Karena dalam PSAK Nomor 16, suatu kelompok aset tetap adalah pengelompokkan aset-aset yang memiliki sifat dan kegunaan yang serupa dalam operasi entitas. Berikut adalah contoh dari kelompok tersebut yaitu, tanah dan bangunan, mesin, kapal, pesawat udara, kendaraan, dan peralatan kantor.

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 SIMPULAN

Berdasarkan hasil magang yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, berikut ini kesimpulan dari hasil magang mengenai perlakuan akuntansi aset tetap pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal Bogor :

1. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal Bogor merupakan salah satu Badan Usaha Milik Daerah yang bergerak dalam bidang keuangan.
2. Aset tetap yang digunakan dalam kegiatan operasional pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal Bogor terdiri dari bangunan (yang berstatus sewa), instalasi relokasi dan ruang ATM (yang berstatus sewa), komputer (yang berstatus sewa), peralatan dan mesin serta perlengkapan kantor.
3. Pengakuan aset tetap pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal telah sesuai dengan PSAK Nomor 16 karena memenuhi kriteria pertama yaitu pada saat perusahaan memperoleh aset tetap, perusahaan telah merasakan manfaat ekonomisnya. Perusahaan melakukan kebijakan untuk menentukan pengeluaran setelah pengakuan awal, pengeluaran tersebut termasuk pengeluaran modal seperti pengeluaran untuk biaya pemeliharaan aset

tetap. Biaya tersebut diakui dalam laba rugi pada pos beban operasional selain beban bunga. Hal ini telah sesuai dengan PSAK Nomor 16.

4. Dalam pengukuran aset tetapnya Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal Bogor menggunakan model biaya (*cost model*) sebagai kebijakan akuntansinya dan menerapkan kebijakan tersebut kepada seluruh aset tetap dalam kelompok yang sama. Hal ini telah sesuai dengan PSAK Nomor 16.
5. Dalam memperoleh aset tetap pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal Bogor mulai dari instruksi pembuatan memo permohonan aset oleh manajer operasional kepada bagian operasional service bank sampai dengan penyampaian kepada divisi umum kantor pusat untuk diproses pengadaannya oleh Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Pusat.
6. Pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal Bogor, aset tetap diakui sebesar harga perolehannya ditambah biaya-biaya yang terjadi. Setelah diterima, aset akan diperiksa dan dinilai sesuai harga perolehannya untuk diakui dan dicatat ke dalam pembukuan sesuai dengan tanggal transaksi aset tersebut dengan menggunakan sistem komputerisasi.
7. Bank Pembangunan Daerah Jawa barat dan Banten KCP Tanah Sareal Bogor menggunakan satu metode dalam menghitung penyusutan, yaitu Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*) untuk semua jenis aset tetap yang dimiliki perusahaan. Sesuai dengan metode penyusutan

yang diterapkan, unsur penyusutan yang mempengaruhi penilaian atau ukuran penyusutan pada sebuah aset adalah harga perolehan dan umur ekonomis aset tersebut. Namun pada Bank Pembangunan Daerah Jawa barat dan Banten KCP Tanah Sareal Bogor semua aset tetap perusahaan dinyatakan tidak ada nilai sisa (nilai residu).

8. Aset tetap yang dilaporkan dalam laporan posisi keuangan sebesar nilai dari keseluruhan aset tetap dikurangi akumulasi penyusutan.

## 5.2 SARAN

Berdasarkan hasil magang perlakuan akuntansi aset tetap, penulis memberikan saran-saran yang dapat dijadikan pertimbangan dalam meningkatkan kinerja pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP Tanah Sareal Bogor sebagai berikut :

1. Perusahaan sebaiknya dalam menyajikan laporan posisi keuangan pengelompokkan aset tetap yang dimiliki perusahaan dipisahkan sesuai dengan sifat dan kegunaannya. Sehingga memudahkan pemakai laporan keuangan dalam melihat nilai dari masing-masing aset tetap tersebut.
2. Perusahaan sebaiknya mempertimbangkan kembali mengenai kebijakan akun perlengkapan kantor sebagai aset tetap perusahaan. Karena perlengkapan kantor merupakan aset lancar.

## DAFTAR PUSTAKA

- Achmad Tjahjono dan Sulastiningsih.2009. *Akuntansi Pengantar 2*. Penerbit Ganbika. Yogyakarta.
- Hery dan Widyawati Lekok. 2011. *Akuntansi Keuangan Menengah 2*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hans Kartikahadi., et., al. 2012. *Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK berbasis IFRS*. Jakarta: Salemba Empat.
- Ikatan Akuntan Indonesia.2009. *Standar Akuntansi keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Indratno, Albertus. 2013. *Prinsip-Prinsip Dasar Akuntansi*. Dunia Cerdas. Jakarta.
- Ismail. 2010. *Akuntansi Bank*. PT Kencana, Surabaya.
- Al.Haryono, Jusup. 2011. *Dasar-Dasar Akuntansi Jilid 2*. Bagian Penerbitan SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI YKPN. Yogyakarta.
- Lam Nelson, dan Peter Lau. 2014. *Akuntansi Keuangan (Intermediate Financial Reporting) 1*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rahman, Pura. 2012. *Pengantar Akuntansi 1*. Penerbit Erlangga. Ciracas, Jakarta.
- Rudianto.2012. *Pengantar Akuntansi: Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Penerbit Erlangga. Ciracas, Jakarta.
- Suwardjono. 2013. *Akuntansi Pengantar Edisi Keenam*. Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Warren,C.S., Reeve, J.M., dan Duchac. 2014. *Pengantar Akuntansi: Adaptasi Indonesia, 25E*. Jakarta: Salemba Empat.
- Temy, Setiawan. 2010. *Mahir Akuntansi*. PT Bhuana Ilmu Populer Kelompok Gramedia. Jakarta. Hal 55
- Kieso, weygandt, dan warfield. 2010. *Intermediate accounting*. Penerbit Erlangga. Ciracas, Jakarta.
- Sony Warsono, Arif D., dan Arsyadi. 2009. *Akuntansi itu ternyata logis dan Mudah*. Penerbit Buku Akuntansi: Asgard Chapter. Yogyakarta.
- Sofyan, S.H. 2012. *Teori Akuntansi*. Rajawali Pers. Jakarta.
- Sukrisno A., dan Estralita T. 2009. *Akuntansi Perpajakan Edisi 2*. Jakarta: Salemba Empat.



**SURAT KETERANGAN**  
**Nomor : 95/KCP-TS/2015**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Eman Suherman  
Jabatan : Sub Branch Manager

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Jurianti Sri Rahmayanti  
NPM : 022012007  
Fakultas / Universitas : Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan  
Jurusan : Akuntansi

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan magang kerja di PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk. Kegiatan magang kerja mulai tanggal 09 Februari 2015 s/d 13 Februari 2015 dan telah selesai melaksanakan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.

Demikian Surat Keterangan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

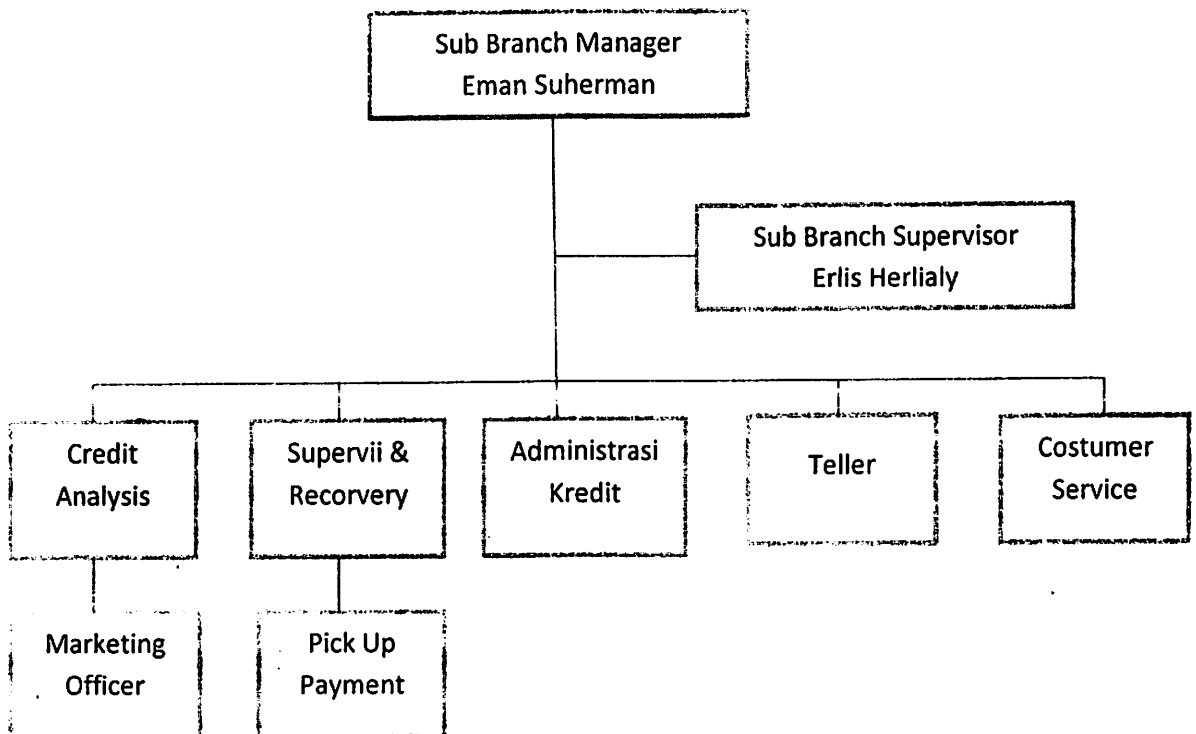
**bank bjb**  
PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat-Banten  
KCP Tanah Sereal  
  
**bank bjb**  
KCP TANAH SEREAL

**Eman Suherman**  
Sub Branch Manager

## Lampiran 2.

## Struktur Organisasi Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten KCP

## Tanah Sareal Bogor



## Lampiran 3.

Jadwal Pelaksanaan Magang di Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Kantor Cabang Pembantu Tanah Sareal Bogor tahun 2015.

No	Kegiatan	Bulan					
		Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli
1	Pengajuan Surat Magang	*					
2	Pelaksanaan Magang	*					
3	Pengajuan Tema	*					
4	Pembuatan Proposal Magang	*					
5	Studi Pustaka		***	**			
6	Pengumpulan Data			*	***		
7	Pengolahan Data			**	***		
8	Penulisan Laporan dan Bimbingan		***	***	**	****	
9	Pengesahan					*	
10	Ujian Pendalaman Kompetensi						*

Keterangan :

\*= Menunjukkan satuan unit waktu minggu dalam bulan.