

## **BAB II**

### **DASAR TEORI**

#### **A. Pengertian Aset Tetap**

##### 1. Definisi Aset Tetap

Aset tetap memiliki peranan besar dalam organisasi atau perusahaan ditinjau dari segi fungsi, jumlah dana yang diinvestasikan, pengelolaannya, maupun pengawasannya. Aset tetap mempunyai peranan yang sangat penting karena mempunyai nilai yang cukup signifikan bila dibandingkan dengan komponen neraca lainnya.

Pengertian aset tetap menurut Sugiri dan Riyono (2004) :

Aset tetap adalah sumber-sumber ekonomik yang pengelolaannya sudah dalam kondisi siap untuk dipakai atau dengan membangun terlebih dahulu. aset tetap dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan usaha perusahaan, dan tidak untuk dijual. Aset tetap dapat dimanfaatkan secara permanen atau dalam rentang waktu lebih dari satu tahun.

Pengertian aset tetap menurut Hendriksen dan Breda (1992)

Aset tetap, dalam perusahaan, merupakan aset yang menjadi hak milik organisasi/perusahaan yang digunakan secara terus-menerus dalam kegiatan menghasilkan barang dan jasa organisasi perusahaan.

Pengertian Aset tetap menurut Pernyataan Standar Akuntansi  
Pemerintah No.7

Aset tetap merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Salah satu kriteria aset yang dapat dikategorikan sebagai aset tetap adalah nilainya yang besar. Aset tetap yang nilai per unitnya kecil dapat langsung dikelompokkan sebagai persediaan.

Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*).

2. Klasifikasi Aset Tetap

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas (PSAP No.7 Paragraf 7-14). Uraian mengenai klasifikasi aset tetap antara lain :

a. Tanah.

Tanah yang termasuk sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.

b. Peralatan dan mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

c. Gedung dan bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.

d. Jalan, irigasi, dan jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.

e. Aset tetap lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.

f. Konstruksi dalam pengerjaan.

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun belum selesai seluruhnya pada tanggal pelaporan keuangan.

Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset tetap lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Misalnya, aset tetap dalam kondisi rusak dan belum dihapus, maka aset tetap tersebut disajikan sebagai aset tetap lainnya.

### 3. Tinjauan Akuntansi Aset tetap

Secara Umum, PSAP No. 7 belum mengatur secara terperinci masalah-masalah yang sering terjadi di masyarakat umumnya baik perolehan, penggunaan maupun penghapusan/pelepasan aset tetap.

Standar untuk menyelesaikan beberapa permasalahan khusus, terutama kaitannya dengan aset tetap masih belum ada, seperti pembelian secara kredit jangka panjang, perolehan dengan temuan, perlakuan akuntansi atas aset yang dilimpahkan, perlakuan aset atas pulau-pulau dan daerah wisata, perlakuan akuntansi atas aset dalam sengketa, dan lain-lain.

Keterangan yang belum lengkap tersebut sama halnya dengan yang ada dalam SAP Berbasis Akrua, perubahan yang signifikan hanya terjadi pada paragraf 48, yaitu perolehan suatu aset tetap yang memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

### 4. Prosedur Akuntansi Pemerintah

Kegiatan akuntansi pada unit kerja meliputi pencatatan atas pendapatan, belanja, aset, dan selain kas. Keempat kegiatan akuntansi tersebut diatur melalui Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007.

Menurut Permendagri Nomor 13 tahun 2006, empat kegiatan akuntansi tersebut dijabarkan dalam empat prosedur akuntansi pemerintah (Halim dan Kusufi, 2012), yaitu :

- 1) Prosedur akuntansi penerimaan kas
- 2) Prosedur akuntansi pengeluaran kas
- 3) Prosedur akuntansi selain kas
- 4) Prosedur akuntansi aset

#### 5. Jenis-Jenis Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilakukan melalui:

##### a. Swakelola

Swakelola adalah proses Pengadaan Barang/Jasa yang dalam pengerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Kementrian/Lembaga/Satuan Kerja Daerah/Institusi lainnya sebagai penanggung jawab anggaran instansi pemerintah lain dan atau kelompok masyarakat.

##### b. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah meliputi pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultasi, dan jasa lainnya. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dapat menggunakan beberapa sistem pengadaan antaralain :

### 1) Pelelangan Umum

Pelelangan Umum merupakan metode pemilihan penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang memenuhi syarat.

### 2) Pelelangan terbatas

Pelelangan Sederhana merupakan metode pemilihan pekerjaan konstruksi dengan jumlah penyediaanya diyakini terbatas yang mampu mengerjakan dan untuk pekerjaan memerlukan teknologi tinggi, mempunyai resiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan atau pekerjaan yang nilainya diatas Rp 100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah).

### 3) Pemilihan Langsung

Pemilihan langsung dilakukan ketika pelelangan umum atau pelelangan terbatas dinilai tidak efisien dari segi biaya pelelangan. Pemilihan langsung dilakukan dengan membandingkan sekurang-kurangnya 3 penawaran dari penyedia barang/jasa yang telah lulus praskualifikasi serta dilakukan negosiasi baik teknis maupun biaya serta harus diumumkan minimal melalui papan pengumuman resmi untuk penerangan secara umum dan bila memungkinkan

melalui internet (pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp 200.000.000,- (dalam draft perubahan Perpres 54 Tahun 2010 tanggal 28 Maret 2012 nilai paling tinggi sebesar Rp 5.000.000.000 (lima milyar rupiah).

4) Penunjukkan langsung

Penunjukkan langsung merupakan metode pemilihan penyedia barang/jasa dengan cara menunjuk langsung 1 penyedia barang/jasa. Pemilihan penyedia barang/jasa dapat dilakukan dengan cara penunjukkan langsung dalam keadaan tertentu dengan cara negosiasi baik teknis maupun biaya sehingga diperoleh harga yang wajar dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.

5) Pengadaan Langsung

Pengadaan langsung merupakan metode pengadaan barang/jasa langsung kepada penyedia barang/jasa tanpa melalui proses pelelangan, seleksi, penunjukkan langsung. Pengadaan langsung dapat dilakukan terhadap pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp 100.000.000,- (seratus juta rupiah), dalam draft perubahan Perpres 54 Tahun 2010 tanggal 28 Maret 2012 nilainya paling tinggi Rp 200.000.000,-

## 6. Pengakuan Aset Tetap

Aset tetap harus memenuhi beberapa kriteria untuk dapat diakui sebagai aset tetap, antara lain :

- a. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- b. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal
- c. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas.
- d. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

## 7. Pengukuran Aset Tetap

Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah No.7 Paragraf 20, aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Jika tidak memungkinkan melakukan penilaian dengan biaya perolehan, maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Komponen biaya perolehan berdasarkan jenis aset tetap dijelaskan dalam tabel berikut :

Jenis Aset Tetap	Komponen Biaya Perolehan
Tanah	Harga perolehan atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran,



	penimbunan, dll
Peralatan dan Mesin	Pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
Gedung dan Bangunan	Harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pemungutan IMB, notaris, dan pajak.
Jalan, Jaringan, dan Instalasi	Biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.
Aset Tetap Lainnya	Seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

## 8. Akuntansi Aset Tetap

Aset tetap merupakan salah satu pos di neraca di samping asset lancar, investasi jangka panjang, dan acadangan, dan aset lainnya.

Aset tetap mempunyai peranan penting karena mempunyai nilai yang cukup signifikan dibandingkan dengan komponen neraca lainnya.

Hakikatnya terdapat sedikitnya tiga masalah utama yang memungkinkan akan terjadi dalam akuntansi aset tetap, meliputi perolehan (*acquitition*), pemakaian (*utilization*), dan penarikan (penghapusan) dari peredaran karena masa manfaat berakhir (KiesodanWeygandt, 2001).

Aset tetap yang tidak diketahui harga perolehannya disajikan dengan nilai wajar. Nilai wajar adalah nilai tukar aset tetap dengan kondisi sejenis di pasaran pada saat penilaian.

Aset tetap juga harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Pengungkapan ini sangat penting sebagai penjelasan tentang hal-hal penting yang tercantum dalam neraca dengan tujuan meminimalisir kesalahan persepsi bagi pembaca laporan keuangan.

#### 9. Prosedur Akuntansi Aset Tetap

Peraturan Menteri dalam Negeri No.20 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Dana Alokasi Khusus di Daerah Pasal 39 menjelaskan bahwa prosedur akuntansi aset pada SKPD mencakup pencatatan dan pelaporan akuntansi atas perolehan, pemeliharaan, rehabilitasi, perubahan klasifikasi, dan penyusutan terhadap aset tetap yang dikuasai/digunakan SKPD.

Berdasarkan Permendagri No.13 Tahun 2006, transaksi-transaksi tersebut secara garis besar digolongkan 2 kelompok besar transaksi, yaitu penambahan nilai aset dan pengurangan nilai aset. Pencatatan aset dimulai dengan adanya bukti transaksi yang berupa berita acara penerimaan barang, dan atau berita acaraserah terima barang, dan atau berita acara penyelesaian pekerjaan.

Berdasarkan bukti tersebut, PPK-SKPD membuat bukti memorial. Bukti memorial tersebut dapat dikembangkan dalam format yang sesuai dengan kebutuhan yang sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai :

- a. Jenis/nama aset tetap.
- b. Kode rekening terkait.
- c. Klasifikasi aset tetap.
- d. Nilai aset tetap.
- e. Tanggal transaksi.

Bagian belanja langsung (LS) khususnya untuk belanja modal, selain memengaruhi laporan realisasi anggaran juga akan memengaruhi neraca. Karenanya perlu dilakukan pencatatan penambahan nilai aset berdasarkan bukti memorial tersebut, seperti saat PPK-SKPD mengakui penambahan aset. Pembelian aset tetap tidak akan memengaruhi komponen-komponen perkiraan dalam laporan operasional.

## 1. Perolehan aset tetap

Aset tetap dapat diperoleh dengan berbagai cara antara lain:

### a. Perolehan dengan cara pembelian

Perolehan aset tetap yang berasal dari pembelian akan dicatat sebanyak dua kali pencatatan, yaitu untuk keperluan penyusunan neraca dan laporan operasional (basis akrual) dan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (basis kas).

### b. Perolehan dari donasi

Aset tetap yang diperoleh dari donasi dapat didefinisikan sebagai transfer tanpa adanya persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas. Apabila aset donasi dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah, maka hal tersebut bukan merupakan perolehan aset donasi. Berdasarkan PSAP No.7 Paragraf 45-48, aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

### c. Perolehan secara gabungan

Menurut PSAP No.7 Paragraf 41 biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

### d. Perolehan dari pertukaran aset

Biaya dari pos aset tetap yang diperoleh dari pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.

## 2. Fungsi-fungsi terkait

Berikut fungsi-fungsi yang terkait dengan prosedur akuntansi perolehan aset tetap Permendagri No.13 Tahun 2006

- a. Bendahara barang.
- b. Pengguna barang/kuasa pengguna barang.
- c. Bendahara pengeluaran.
- d. Pejabat pelaksana teknis kegiatan.
- e. Bendahara pengeluaran/pembantu bendahara pengeluaran.
- f. Pejabat penatausahaan keuangan SKPD.
- g. Bendahara umum daerah/kuasa bendahara umum daerah.

## 3. Dokumen yang digunakan

Berdasarkan Permendagri No.13 Tahun 2006, dokumen yang digunakan dalam akuntansi aset dan menjadi dasar pencatatan aset antara lain :

- a. Laporan barang milik daerah dan atau laporan hasil inventarisasi untuk perekaman saldo awal.
- b. Berita acara serah terima.

- c. Bukti kepemilikan.
  - d. Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
  - e. Faktur pembelian.
  - f. Kuitansi.
  - g. Kartu Inventaris Ruangan (KIR).
  - h. Kartu Inventaris Barang (KIB).
  - i. Daftar barang milik daerah.
  - j. Buku persediaan.
  - k. Laporan aset semesteran.
  - l. Laporan aset tahunan.
  - m. Dokumen lain yang sah.
4. Pencatatan Akuntansi

Ilustrasi pencatatan akuntansi pengadaan aset tetap menurut PSAK nomor 16.

#### **Jurnal perolehan**

▪ Aset Tetap	xxx	
	Kas	xxx
	Utang	xxx

#### **Pembayaran angsuran**

▪ Utang	xxx	
	Beban bunga	xxx
	Kas	xxx