

**SISTEM PROSEDUR PENARIKAN ASET TETAP  
BERWUJUD PADA PT. HASJRAT ABADI CABANG  
MAKASSAR**

**SKRIPSI**

**OLEH  
DIANA  
10573 04226 13**



**JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR**

**2018**

**SISTEM PROSEDUR PENARIKAN ASET TETAP  
BERWUJUD PADA PT. HASJRAT ABADI CABANG  
MAKASSAR**

**SKRIPSI**

Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana  
Ekonomi Pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Makassar

**OLEH**

**DIANA**

**10573 04226 13**

**JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR**

**2018**

## **MOTTO HIDUP**

Sabar dalam mengatasi kesulitan dan bertindak bijaksana dalam mengatasinya adalah sesuatu yang utama.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN AKUNTANSI  
Alamat : Jalan Sultan Alauddin No. 259 Fax (0411) 850 132 Makassar 90221

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Sistem Prosedur Penarikan Aset Tetap Berwujud pada  
PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar.

Nama : Diana

NIM : 105730422613

Jurusan : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Telah diujikan dan diseminarkan pada tanggal 31 Agustus 2018.

Makassar, Agustus 2018

Disetujui Oleh,

Pembimbing I

  
Dr. H. Ruliaty, MM  
NIDN. 0909544006

Pembimbing II

  
Muchriana Muchran, SE, M.Si, Ak.CA  
NIDN. 0930098801

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi

  
Ismail Rasulang, SE, MM  
NBM. 903 078

Ketua Jurusan Akuntansi

  
Ismail Badollahi, SE, M.Si, Ak.CA, CSP  
NBM. 107 3428

## LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi atas nama DIANA, NIM: 105730422613, diterima dan disahkan oleh panitia oleh panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor: 0009/2018 M, tanggal 19 Dzulhijjah 1439 H/31 Agustus 2018 M. sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

19 Dzulhijjah 1439 H

Makassar, \_\_\_\_\_

31 Agustus 2018 M

### PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Dr. H. Rahman Rahim SE.,MM  
(Rektor Unismuh Makassar) 
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE.,MM  
(Dekan Fakultas Ekonomi) 
3. Sekertaris : Dr. Agussalim HR, SE.,MM  
(WD I Fak. Ekonomi dan Bisnis) 
4. Penguji : 1. Dr. H. Mahmud Nuhung, MA   
2. Linda Arisanti Razak, SE.,M.Si.,Ak.CA   
3. Saida Said, SE.,M.Ak   
4. Faidul Adziem, SE.,M.Si 

Disahkan oleh,  
Dekan fakultas ekonomi dan bisnis  
Universitas Muhammadiyah Makassar



## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Diana

NIM : 105730422613

Jurusan : Akuntansi

Dengan Judul : Sistem Prosedur Penarikan Aset Tetap Berwujud pada  
PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar.

Dengan ini menyatakan bahwa:

**Skripsi yang saya ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapapun.**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 2018

Yang Membuat Pernyataan,

**DIANA**

Disetujui Oleh:

Pembimbing I

Pembimbing II

**Dr. Hj. Ruliaty, MM**  
**NIDN. 0909544006**

**Muchriana Muchran, SE.M.Si.Ak.CA**  
**NIDN. 0930098801**

## **ABSTRAK**

**Diana, 2018. Sistem Prosedur Penarikan Aset Tetap Berwujud pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar.** Skripsi. Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibawah bimbingan Ruliaty sebagai pembimbing I dan Muchriana Muchran sebagai pembimbing II.

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui prosedur penarikan aset tetap khususnya kendaraan pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam kajian ini adalah wawancara dan dokumentasi. Metode analisis data yang dipakai adalah deskriptif kualitatif.

Hasil kajian menunjukkan bahwa pada dasarnya pengelolaan aset tetap berwujud khususnya prosedur penarikan kendaraan sudah cukup baik. Ini dapat dilihat dari dokumen yang digunakan dalam penarikan aset tetap dan bagan alir dalam penarikan aset tetap (kendaraan).

**Kata kunci: Penarikan Aset Tetap (Kendaraan)**

## **ABSTRACT**

**Diana, 2018. The Asset Withdrawal Procedure System Remains Intangible at PT. Hasjrat Abadi Makassar Branch.** Essay. Accounting Department, Faculty of Economics and Business, Muhammadiyah University of Makassar. Under the guidance of Ruliaty as counselor I and Muchriana Muchran as counselors II.

This research was conducted to determine the procedure for withdrawal of fixed assets, especially vehicles at PT. Hasjrat Abadi Makassar Branch. Data collection techniques used in this study are interviews and documentation. Data analysis method used is descriptive qualitative.

The results of the study show that basically the management of tangible fixed assets, especially the procedure for withdrawal of vehicles, is good enough. This can be seen from the documents used in the withdrawal of fixed assets and flow charts in the withdrawal of fixed assets (vehicles).

**Keywords: Withdrawal of Fixed Assets (Vehicles)**

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga dengan petunjuk-Nya penulis dapat menyelesaikan penulisan tugas akhir ini tepat pada waktunya dengan judul “**Sistem Prosedur Penarikan Aset Tetap pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar**”. Penulis tugas akhir ini tidak lepas dari bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak **Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE., MM** selaku rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak **Ismail Rasulong, SE., MM** selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar beserta jajarannya.
3. Bapak **Ismail Badollahi, SE., M.Si., Ak.CA** selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar sekaligus ayah kami di kampus yang tak henti-hentinya memberikan motivasi dalam penyusunan tugas akhir ini.
4. Ibu **Dr. Hj. Ruliaty, MM** dan ibu **Muchriana Muchran, SE., M.Si., Ak.CA** selaku pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu dan memberikan pengarahan dan bimbingan selama penyusunan tugas akhir ini.
5. Staf Administrasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
6. Bapak dan ibuku tercinta yang telah memberikan doa dan restunya.

7. Pihak PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar yang telah banyak memberikan informasi dan data yang dibutuhkan selama penelitian.

Akhir kata dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa hasil penulisan ini masih jauh dari kesempurnaan, penulis mengharap kritikan dan saran yang sifatnya membangun sehingga dapat mengarahkan kepada kesempurnaan dan penulis berharap dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Makassar, April 2018

**DIANA**

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>SAMPUL</b> .....	i
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	ii
<b>MOTTO HIDUP</b> .....	iii
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	iv
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	v
<b>SURAT PERNYATAAN</b> .....	vi
<b>ABSTRAK</b> .....	vii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ix
<b>DAFTAR ISI</b> .....	xi
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xiii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xiv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah .....	2
C. Tujuan Penelitian .....	3
D. Manfaat Penelitian .....	3
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	4
A. Aset Tetap.....	4
B. Prosedur Penarikan Aset Tetap (Kendaraan).....	12
C. Penelitian Terdahulu .....	20
D. Kerangka Konsep.....	24
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	25
A. Jenis Data.....	25

B. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	25
C. Sumber Data .....	25
D. Pengumpulan Data .....	26
E. Metode Penganalisaan Data .....	26
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>27</b>
A. Sejarah Berdirinya PT. Hasjrat Abadi Makassar .....	27
B. Visi dan Misi Perusahaan .....	28
C. Struktur Organisasi PT. Hasjrat Abadi Makassar .....	28
D. Job Description .....	31
E. Istilah-istilah Aset Tetap .....	35
F. Hasil Penelitian .....	36
G. Pembahasan.....	51
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>56</b>
A. Kesimpulan .....	56
B. Saran .....	56
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>57</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Penelitian Terdahulu .....	20

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Bagan Alir Penarikan Aset Tetap Berwujud.....	17
Gambar 2. Lanjutan Bagan Alir Penarikan Aset Tetap Berwujud .....	18
Gambar 3. Lanjutan Bagan Alir Penarikan Aset Tetap Berwujud .....	19
Gambar 4. Kerangka Konsep .....	24
Gambar 5. Struktur Organisasi PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar .....	30
Gambar 6. Jurnal Umum.....	40
Gambar 7. Jurnal Penghapusan .....	41
Gambar 8. Jurnal Penyusutan .....	42
Gambar 9. Kartu Aset Tetap .....	43
Gambar 10. Bagan Alir Penarikan Aset Tetap (Kendaraan).....	46
Gambar 11. Lanjutan Bagan Alir Penarikan Aset Tetap (Kendaraan) .....	47

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Komponen operasional yang sangat penting dalam mendukung kelangsungan operasi perusahaan salah satunya yaitu aset tetap. Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki oleh perusahaan untuk digunakan dalam produksi atau menyediakan barang atau jasa, untuk disewakan, atau untuk keperluan administrasi dan diharapkan dapat digunakan lebih dari satu periode (Surya, 2012). Aset yang dimiliki perusahaan biasanya berupa tanah, bangunan gedung, mesin, kendaraan, perabot, peralatan, dan prasarana. Aset tetap yang dimiliki perusahaan cara perolehannya bermacam-macam, ada yang diperoleh melalui pembelian tunai, dibangun sendiri, dan pertukaran dengan aset nonmeneter. Penentuan harga perolehan aset tetap tidak dilihat dari sudut harga belinya, tetapi mencakup seluruh pengeluaran sampai aset tersebut siap untuk dioperasikan. Menurut PSAK No.16 (2016: 367) harga perolehan aset tetap adalah nilai tunai dari pembelian.

Aset tetap adalah aset yang memiliki nilai yang cukup besar dalam suatu perusahaan. Dengan masa manfaat suatu aset tetap yang lebih dari satu periode akuntansi, maka aset tetap sangat berpengaruh dalam perusahaan yang perlu dipergunakan dengan baik. Selain itu aset tetap di banyak perusahaan memiliki proporsi yang signifikan terhadap jumlah asetnya sehingga sangat penting untuk memanfaatkan aset tetap sebaik-baiknya. Aset tetap tidak bisa dipergunakan secara terus menerus karena aset tetap mempunyai batas tertentu hingga suatu saat tidak dapat berfungsi lagi, sehingga perlu dilakukan penarikan aset tetap

tersebut. Penarikan aset tetap dapat dilakukan dengan cara dijual, disewakan berdasarkan sewa pembiayaan, disumbangkan atau tidak digunakan lagi. Menurut PSAK No.16 (2016: 406) suatu aset tetap harus dihentikan pengakuannya pada saat dilepaskan atau tidak terdapat lagi manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan dari penggunaan aset tersebut..

Penarikan kendaraan pada PT. Hasjrat Abadi terjadi karena kondisi fisik kendaraan yang tidak memungkinkan untuk dioperasikan atau rusak, tidak ekonomis, sudah tidak sesuai dengan perkembangan zaman dan akan direlokasi. Kendaraan yang tidak memiliki manfaat ekonomis ditarik dari operasi dan harga perolehan beserta akumulasi penyusutan dipindahkan sebagai aset tetap tidak beroperasi.

Berdasarkan uraian di atas penulis tertarik untuk memilih judul “**sistem prosedur penarikan aset tetap berwujud pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar**”.

## **B. Rumusan Masalah**

Aset tetap yang dimiliki perusahaan biasanya berupa tanah, bangunan gedung, mesin, kendaraan, perabot, peralatan, dan prasarana. Dalam hal ini penulis membatasi ruang lingkup permasalahan sehingga dilakukan suatu batasan yang jelas guna mempermudah dalam pembahasan. Adapun batasan masalahnya adalah hanya prosedur penarikan aset tetap yang berupa kendaraan.

Berdasarkan uraian di atas, maka masalah pokok dalam penelitian ini: Bagaimana prosedur penarikan aset tetap khususnya kendaraan pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar.

### **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan perumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian adalah untuk mengetahui prosedur penarikan aset tetap khususnya kendaraan pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar.

### **D. Manfaat Penelitian**

Penelitian yang penulis lakukan ini diharapkan akan mempunyai manfaat bagi semua pihak, antara lain:

1. Bagi penulis

Sebagai sarana untuk menuangkan ide, pikiran dan gagasan untuk menambah wawasan serta pengetahuan tentang dunia usaha khususnya yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas.

2. Bagi perusahaan

Merupakan masukan yang dapat dipertimbangkan untuk pengambilan keputusan yang berkaitan dengan aset tetap khususnya mengenai penarikan aset tetap.

3. Bagi Universitas Muhammadiyah Makassar

Sebagai tambahan informasi dan referensi bagi mahasiswa khususnya yang akan menyusun laporan akhir yang ada kaitannya dengan penulisan ini.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

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

##### **1. Pengertian Aset Tetap**

Menurut PSAK No.16 (2016: 362) 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.

Aset tetap adalah aset yang bersifat jangka panjang atau secara relatif memiliki sifat permanen serta dapat digunakan dalam jangka panjang (Reeve et al, 2012: 2).

Menurut Samryn (2012: 37) aset tetap merupakan kelompok aset perusahaan yang memiliki kriteria:

- a. mempunyai masa manfaat, atau umur ekonomis lebih dari 1 tahun
- b. dimiliki dengan tujuan untuk digunakan dalam membantu aktivitas perusahaan. Dalam pengertian dimiliki bukan untuk dijual atau digunakan sebagai bahan untuk melengkapi produk
- c. fisik barangnya dapat dilihat dan diraba, sehingga biasa juga disebut aset tetap berwujud, dan
- d. biasanya mempunyai nilai perolehan yang relatif besar.

Dari definisi di atas dapat di tarik, kesimpulan bahwa aset tetap dapat disebut aset tetap apabila mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. Berupa wujud fisik.
- b. Bersifat permanen.
- c. Digunakan dalam operasi perusahaan.

- d. Tidak dimaksudkan dijual kembali.
- e. Memiliki nilai manfaat lebih dari satu periode.

## 2. Klasifikasi aset tetap berwujud

Aset tetap diklasifikasikan menjadi tujuh kelompok (Samryn, 2015: 23):

- a. Lahan: bidang tanah terhampar baik yang merupakan tempat bangunan maupun yang masih kosong.
- b. Bangunan gedung  
Gedung adalah bangunan yang berdiri di atas bumi ini baik di atas lahan/air, pencatatannya harus terpisah dari lahan yang menjadi lokasi gedung.
- c. Mesin termasuk peralatan-peralatan yang menjadi bagian dari mesin yang bersangkutan.
- d. Kendaraan  
Semua jenis kendaraan seperti alat pengangkutan, truck, grander, tractor, forklift, mobil, kendaraan roda dua, dan lain-lain.
- e. Perabot  
Dalam jenis termasuk perabot kantor, perabot laboratorium, perabot pabrik yang merupakan isi dari suatu bangunan.
- f. Inventaris/Peralatan  
Peralatan yang dianggap merupakan alat-alat besar yang digunakan dalam perusahaan seperti inventaris kantor, pabrik, laboratorium, inventaris gudang, dan lain-lain.
- g. Prasarana  
Di Indonesia adalah merupakan kebiasaan bahwa perusahaan membuat klasifikasi khusus prasarana seperti jalan, jembatan, pagar, dan lain-lain.

Sedangkan menurut PSAK No.16 (2016: 385) aset tetap diklasifikasikan menjadi lima kelompok yaitu:

- a. Tanah
- b. Tanah dan bangunan
- c. Mesin dan peralatan pabrik
- d. Peralatan dan perabotan kantor
- e. Kendaraan bermotor

### **3. Cara memperoleh aset tetap**

Aset tetap yang dimiliki perusahaan dapat diperoleh dengan beberapa cara dimana masing-masing cara akan menimbulkan masalah akuntansi tersendiri, terutama yang berhubungan dengan penentuan atau penilaian harga perolehan dari aset tetap tersebut.

Menurut PSAK No.16 (2016: 366) cara perolehan aset tetap sebagai berikut:

- a. Pembelian Tunai

Aset tetap berwujud yang diperoleh dari pembelian tunai dicatat dalam buku-buku dengan jumlah sebesar uang yang dikeluarkan. Dalam jumlah uang yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tetap tersebut siap untuk dipakai, seperti biaya angkut, premi asuransi dalam perjalanan, biaya balik nama, biaya pemasangan dan biaya percobaan.

- b. Aset tetap yang dibangun sendiri

Adakalanya entitas membangun sendiri aset tetap yang akan digunakan dalam kegiatan operasional sehari-hari. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun sendiri ditentukan dengan menggunakan prinsip yang sama sebagaimana perolehan aset dengan pembelian atau cara lain.

Semua biaya terkait langsung dengan pembangunan aset tersebut menjadi biaya perolehan aset, termasuk: beban material, beban tenaga kerja dan beban overhead yang dapat dikaitkan langsung dengan pembangunan aset tetap.

Biaya pembangunan yang boleh dikapitalisasi sebagai biaya perolehan aset harus memperhatikan kapan saat dimulainya pembangunan, apakah ada penghentian sementara dan kapan aset telah selesai dibangun dan siap untuk digunakan.

Penghentian sementara dapat terjadi karena berbagai alasan, misalnya terhentinya pasokan bahan untuk konstruksi, terkait masalah tenaga kerja, desain yang tertunda dan beberapa hal teknis lainnya. Namun, jika konstruksi dihentikan sementara karena alasan cuaca buruk, misalnya hujan terus menerus, tidak dianggap sebagai penghentian, dan biaya yang terjadi selama penghentian tersebut tetap dapat dikapitalisasi.

c. Pertukaran aset tetap

Entitas mungkin saja memperoleh suatu aset tetap melalui pertukaran dengan aset nonmoneter lainnya atau kombinasi aset moneter dan aset nonmoneter. Aset tetap yang diperoleh melalui pertukaran dengan aset nonmoneter lainnya dinilai pada nilai wajar, kecuali jika:

- (1) nilai wajar dari aset yang diterima dan diserahkan tidak dapat diukur secara andal;
- (2) transaksi pertukaran tidak memiliki substansi komersial.

Transaksi pertukaran aset dikatakan tidak memiliki atau kurang memiliki substansi komersial, jika:

- (1) konfigurasi (risiko, waktu, dan jumlah) arus kas atas aset yang diterima berbeda dari konfigurasi dari aset yang diserahkan; atau
- (2) nilai khusus entitas dari kegiatan operasional entitas yang dipengaruhi oleh transaksi tersebut berubah sebagai akibat dari pertukaran; dan
- (3) selisih antara (1) dan (2) adalah relatif signifikan terhadap nilai wajar dari aset yang dipertukarkan.

Untuk tujuan penentuan apakah transaksi pertukaran memiliki substansi komersial, nilai khusus entitas dari kegiatan operasional entitas yang dipengaruhi oleh transaksi harus merupakan arus kas setelah pajak. Hasil analisis ini didapat tanpa memerlukan perhitungan yang rinci. Jika transaksi pertukaran aset tidak atau kurang memiliki substansi komersial, maka biaya perolehannya diukur dengan jumlah tercatat dari aset yang diserahkan.

#### **4. Pengakuan dan pengukuran awal**

##### **a. Pengakuan awal**

Biaya perolehan aset tetap harus diakui sebagai aset jika dan hanya jika:

- (1) besar kemungkinan manfaat ekonomis di masa depan berkenaan dengan aset tersebut akan mengalir ke entitas; dan
- (2) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal.

Paragraf di atas menegaskan bahwa biaya perolehan suatu aset tetap hanya dapat diakui dalam catatan akuntansi entitas jika dan hanya jika biaya perolehannya dapat diukur secara andal dan memberikan manfaat ekonomis di masa depan. Hal ini diterapkan untuk, jika setelah perolehan awal, terdapat biaya-biaya yang dikeluarkan untuk aset tetap

tersebut. Hanya pengeluaran yang memenuhi syarat di atas, memiliki manfaat ekonomis masa depan dan dapat diukur secara andal yang dapat diakui sebagai bagian dari aset tetap.

b. Pengukuran setelah pengakuan awal

Pada saat perolehan aset tetap, pengakuan awal dari aset tetap diukur pada harga perolehan, yang terdiri dari: biaya pembelian, biaya-biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dan estimasi biaya pembongkaran dan pemindahan serta biaya restorasi lokasi aset tetap. Setelah pengakuan awal, entitas memiliki pilihan untuk menggunakan Model Biaya (*Cost Model*) atau Model Revaluasi (*Revaluation Model*) sebagai dasar pengukuran aset tetapnya. Selanjutnya, model pengukuran manapun yang dipilih oleh entitas, biaya penyusutan, penurunan nilai, biaya-biaya setelah perolehan awal diterapkan dengan cara yang sama.

1) Model biaya

Model biaya adalah model yang selama ini kita kenal, yang setelah pengakuan awal aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan dikurangi dengan akumulasi penyusutan dan akumulasi rugi penurunan nilai aset.

2) Model revaluasi

Setelah diakui sebagai aset, suatu aset tetap yang nilai wajarnya dapat diukur secara andal dapat dicatat pada jumlah revaluasian, yaitu nilai wajar pada tanggal revaluasi dikurangi akumulasi penyusutan rugi penurunan nilai yang terjadi setelah tanggal revaluasi. Revaluasi harus dilakukan dengan keteraturan yang cukup

reguler untuk memastikan bahwa jumlah tercatat tidak berbeda secara material dari jumlah yang ditentukan dengan menggunakan nilai wajar pada tanggal neraca.

## 5. Metode Penyusutan Aset Tetap

Menurut Kieso dkk (2010:542), menjelaskan bahwa metode penyusutan dikelompokkan menjadi:

### a. Metode Garis Lurus (*Straight Line Method*)

Metode garis lurus mempertimbangkan penyusutan sebagai fungsi dari waktu, bukan fungsi dari penggunaan. Metode ini telah digunakan secara luas dalam praktek karena kemudahannya. Secara konseptual, metode penyusutan ini sangat sesuai karena apabila keusangan bertahap merupakan alasan utama atas terbatasnya umur pelayanan, maka penurunan kegunaannya akan konstan dari period ke periode. Jadi dalam menghitung penyusutan berarti beban penyusutan dibebankan secara merata selama estimasi umur aktiva tersebut.

$$\text{Beban Penyusutan} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Umur Ekonomis}}$$

Kelemahan metode garis lurus adalah:

- 1) Kegunaan ekonomi aset itu sama setiap tahun
- 2) Beban reparasi dan pemeliharaan

### b. Metode Saldo Menurun (*Declining Balance Method*)

Metode saldo menurun menghasilkan beban penyusutan periodik yang semakin menurun sepanjang umur estimasi aktiva. Teknik yang

paling umum adalah dengan melipat gandakan tarif penyusutan (diekspresikan sebagai presentase) garis lurus, yang dihitung tanpa memperhatikan nilai residu, dan menggunakan tarif penyusutan yang dihasilkan terhadap harga perolehan aset dikurangi akumulasi penyusutan. Tarif saldo menurun tetap konstan dan diaplikasikan pada nilai buku yang menghasilkan nilai penyusutan yang terus menurun tiap tahunnya. Proses ini terus berlangsung hingga nilai buku aset berkurang mencapai estimasi nilai sisanya, dimana pada saat tersebut penyusutan akan dihentikan. Tarif saldo menurun berganda untuk aset 5 tahun akan menjadi 40% (dua kali tarif garis lurus,  $20\% \times 2 = 40\%$ ).

c. Metode Unit Produksi (Metode Aktivitas)

Metode ini disebut pendekatan beban variable, mengasumsikan bahwa penyusutan adalah fungsi dari penggunaan atau produktivitas dan bukan dari berlalunya waktu. Umur aset ini dinyatakan dalam istilah keluaran (*output*) yang disediakan (unit-unit yang diproduksi), dan masukan (*input*) seperti jumlah jam kerja atau jam mesin. Keterbatasan utama metode ini adalah bahwa metode ini tidak dapat untuk digunakan pada situasi dimana penyusutan merupakan fungsi dari waktu dan bukan aktivitas. Masalah lain dari metode ini adalah bahwa estimasi unit output atau jam pelayanan yang diterima sering kali sulit ditentukan.

Apabila hilangnya pelayanan merupakan hasil dari aktivitas atau produktivitas, maka metode aktivitas merupakan metode yang paling baik untuk menandingkan biaya dan pendapatan. Perusahaan yang menginginkan penyusutan yang tinggi selama produktivitasnya rendah dan

penyusutan yang tinggi produktivitasnya tinggi dapat menggunakan atau berpindah ke metode aktivitas.

$$\text{Beban Penyusutan} = \frac{(\text{Biaya Perolehan} - \text{Nilai Residu}) \times \text{Jam Tahun Ini}}{\text{Total Estimasi Jam}}$$

d. Metode Jumlah Angka Tahun (*Sum of The Year's Digit Method*)

Metode ini menghasilkan beban penyusutan yang menurun berdasarkan pecahan yang menurun dari biaya yang disusutkan (biaya awal dikurangi nilai sisa). Setiap pecahan menggunakan jumlah angka tahun sebagai penyebut ( $5+4+3+2+1=15$ ) dan jumlah tahun estimasi umur yang tersisa pada awal tahun sebagai pembilang. Dengan metode ini, pembilang menurun tahun demi tahun dan penyebut tetap konstan ( $5/15, 4/15, 3/15, 2/15, \text{ dan } 1/15$ ). Pada akhir masa manfaat aset, saldo yang tersisa harus dengan nilai sisa.

## B. Prosedur Penarikan Aset Tetap (Kendaraan)

Sistem adalah suatu rangkaian prosedur/kegiatan yang dibuat untuk melaksanakan program perusahaan. Akuntansi adalah proses dari transaksi yang dibuktikan dengan faktur, lalu dari transaksi dibuat jurnal, buku besar, neraca lajur, kemudian akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak tertentu. Sistem akuntansi aset tetap adalah kegiatan untuk memperlakukan aset tetap perusahaan (Sujarweni, 2015: 143).

Prosedur adalah suatu kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk

menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang ( Mulyadi, 2010: 5).

Sedangkan menurut Baridwan menyatakan bahwa:

Prosedur merupakan suatu urutan-urutan pekerjaan kerani (*clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sedang terjadi (Baridwan; 2009; 30).

Kendaraan atau angkutan/wahana adalah alat transportasi, baik yang digerakkan oleh mesin maupun dikendalikan oleh manusia (Wakid, 2011: 210).

Dengan demikian prosedur penarikan kendaraan adalah gabungan beberapa unsur yang saling berkaitan yang bekerja sama untuk menarik/menghentikan kekayaan berwujud perusahaan yang sudah tidak terpakai lagi dari kegiatan operasinya. Sistem penarikan aset tetap berwujud dibuat sebagai pedoman dalam penarikan aset tetap berwujud yang sudah tidak terpakai.

Ada dua alasan yang menyebabkan aset tetap berwujud ditarik dari penggunaannya yaitu:

1. Fisik seperti kerusakan atau habisnya umur fisik yang diakibatkan pemakaian operasional dan kerusakan yang disebabkan berlalunya waktu, serta kemunduran fisik yang disebabkan faktor-faktor klimatik, dan
2. Alasan fungsional yang membatasi masa manfaat aset tetap berwujud seperti keusangan aset karena adanya pengenalan teknologi baru dalam perekonomian yang semakin maju. Aset tetap berwujud dapat ditarik dari penggunaannya dengan dijual, ditukarkan, membuat aset yang baru, dan dibuang begitu saja (dihapuskan).

Saat aset tetap berwujud dilepaskan, penyusutan yang belum dicatat untuk periode yang bersangkutan dicatat sampai tanggal pelepasan. Dengan

demikian nilai buku pada tanggal pelepasan dapat dihitung dari selisih antara harga perolehan aset tetap dengan akumulasi penyusutan. Jika harga pelepasan lebih besar dari nilai bukunya, selisih tersebut dianggap sebagai keuntungan dan sebaliknya. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian pengakuan aset tetap dimasukkan dalam laba rugi ketika aset tersebut dihentikan pengakuannya (PSAK No.16, 2016: 406).

### **1. Cara penarikan aset tetap**

Cara penarikan aset tetap menurut PSAK No.16 (2016: 406), yaitu: dengan cara dijual, disewakan berdasarkan sewa pembiayaan, disumbangkan atau tidak digunakan lagi. penjualan adalah apabila aset tetap berwujud dijual, nilai bukunya dihitung sampai dengan tanggal penjualan. Nilai buku ini kemudian dibandingkan dengan hasil penjualan yang diterima. Selisih yang diperoleh merupakan keuntungan atau kerugian karena penjualan aset tetap berwujud. Keuntungan atau kerugian yang berasal dari penjualan aset tetap berwujud disajikan sebagai pendapatan atau biaya lain-lain dalam perhitungan laba rugi.

### **2. Dokumen yang digunakan dalam penarikan aset tetap berwujud**

Dokumen yang digunakan dalam penarikan aset tetap berwujud menurut Sujarweni (2015: 153) adalah:

a. Surat permintaan otorisasi investasi berisi persetujuan pembelian aset tetap.

b. Surat permintaan reparasi (*authorization for repair*).

Surat perintah dilakukannya reparasi karena terjadi kerusakan aset tetap.

c. Surat permintaan penghentian pemakaian aset tetap.

Surat ini berisi permintaan dan pemberian otorisasi penghentian pemakaian aset tetap.

d. Surat perintah kerja (*work order*).

Surat yang berisi perintah pelaksanaan pekerjaan yang berhubungan dengan aset tetap dan sebagai catatan yang dipakai untuk mengumpulkan biaya pembuatan aset tetap.

e. Surat order pembelian.

Surat untuk memesan aset tetap kepada pemasok yang dibuat oleh bagian pembelian.

f. Laporan penerimaan barang.

Laporan penerimaan aset tetap yang dibeli dari pemasok.

g. Faktur dari pemasok.

Apabila pembelian aset tetap dilakukan dengan kredit maka faktur dari pemasok berisi tagihan dari pemasok.

h. Bukti kas keluar.

Merupakan perintah pengeluaran kas yang dibuat oleh fungsi akuntansi atas pembelian aset tetap.

i. Bukti memorial.

Digunakan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi depresiasi aset tetap, harga pokok aset tetap yang telah selesai dibangun, pemberhentian pemakaian aset tetap, dan pengeluaran modal.

### 3. Catatan akuntansi dalam penarikan aset tetap berwujud

Catatan akuntansi yang digunakan dan berhubungan aset tetap berwujud menurut Sujarweni (2015: 154) adalah:

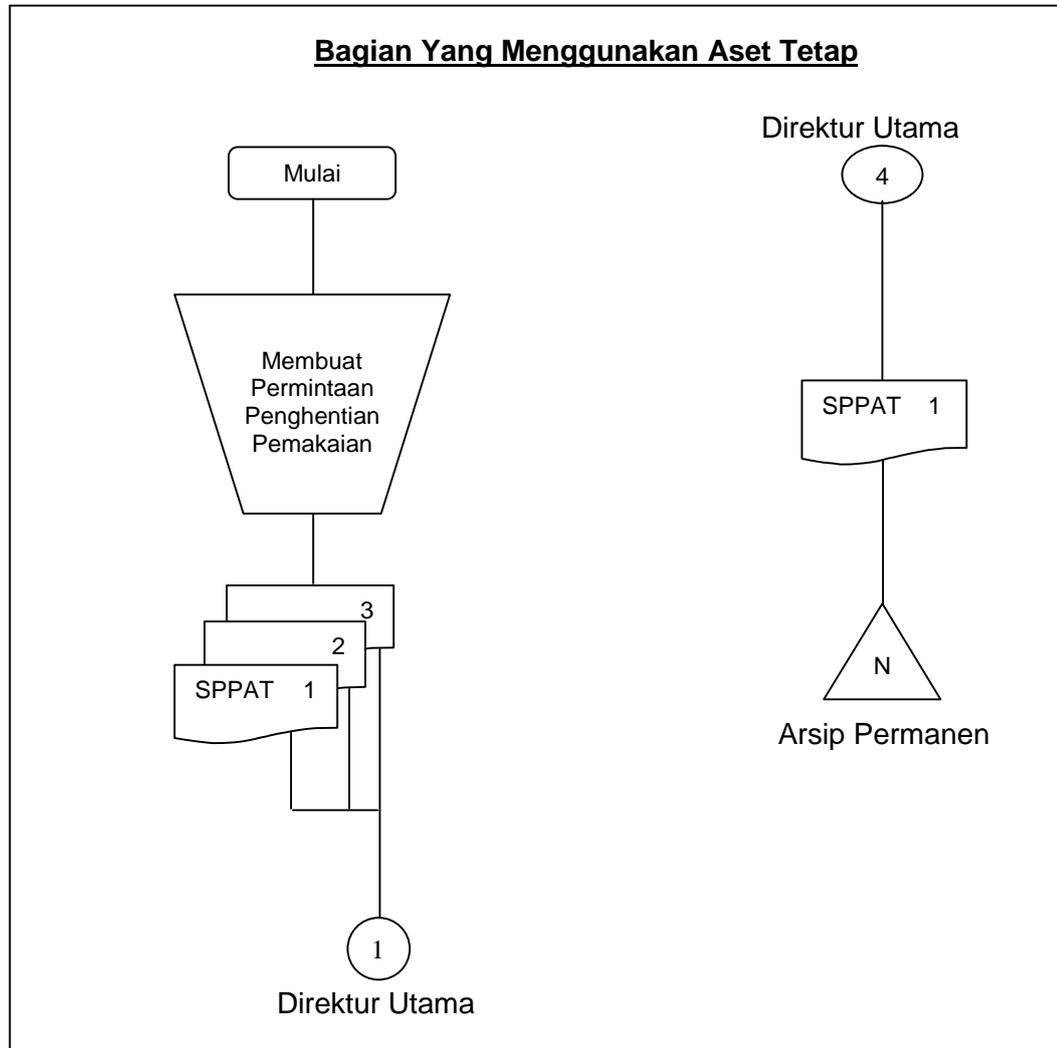
- a. Kartu aset tetap merupakan buku pembantu aset tetap yang digunakan untuk mencatat rincian aset tetap.
- b. Jurnal umum: untuk mencatat transaksi yang berhubungan dengan aset tetap.
- c. Register bukti kas keluar: untuk mencatat transaksi pembelian aset tetap dan pengeluaran modal yang berupa pengeluaran kas.

#### **4. Fungsi/bagian yang terkait dalam penarikan aset tetap berwujud**

Fungsi yang terkait dalam transaksi penarikan aset tetap berwujud adalah:

- a. Fungsi pemakai: berfungsi mengelola pemakaian aset tetap.
- b. Fungsi riset dan pengembangan: bertanggung jawab mengajukan usulan investasi aset tetap dan melakukan studi kelayakan setiap usulan investasi dari berbagai fungsi lain
- c. Direktur yang bersangkutan: berfungsi memberikan persetujuan terhadap usulan investasi dan surat permintaan otorisasi reparasi yang diajukan oleh unit organisasi yang ada di bawah wewenangnya.
- e. Direktur Utama: bertanggung jawab memberikan otorisasi terhadap semua mutasi aset tetap. Fungsi aset tetap: bertanggung jawab atas pengelolaan aset tetap dan berwenang dalam penempatan, pemindahan dan penghentian aset tetap.
- f. Fungsi akuntansi: bertanggung jawab dalam pembuatan dokumen sumber (bukti kas keluar dan bukti memorial) dan penyelenggaraan jurnal yang bersangkutan dengan aset tetap.

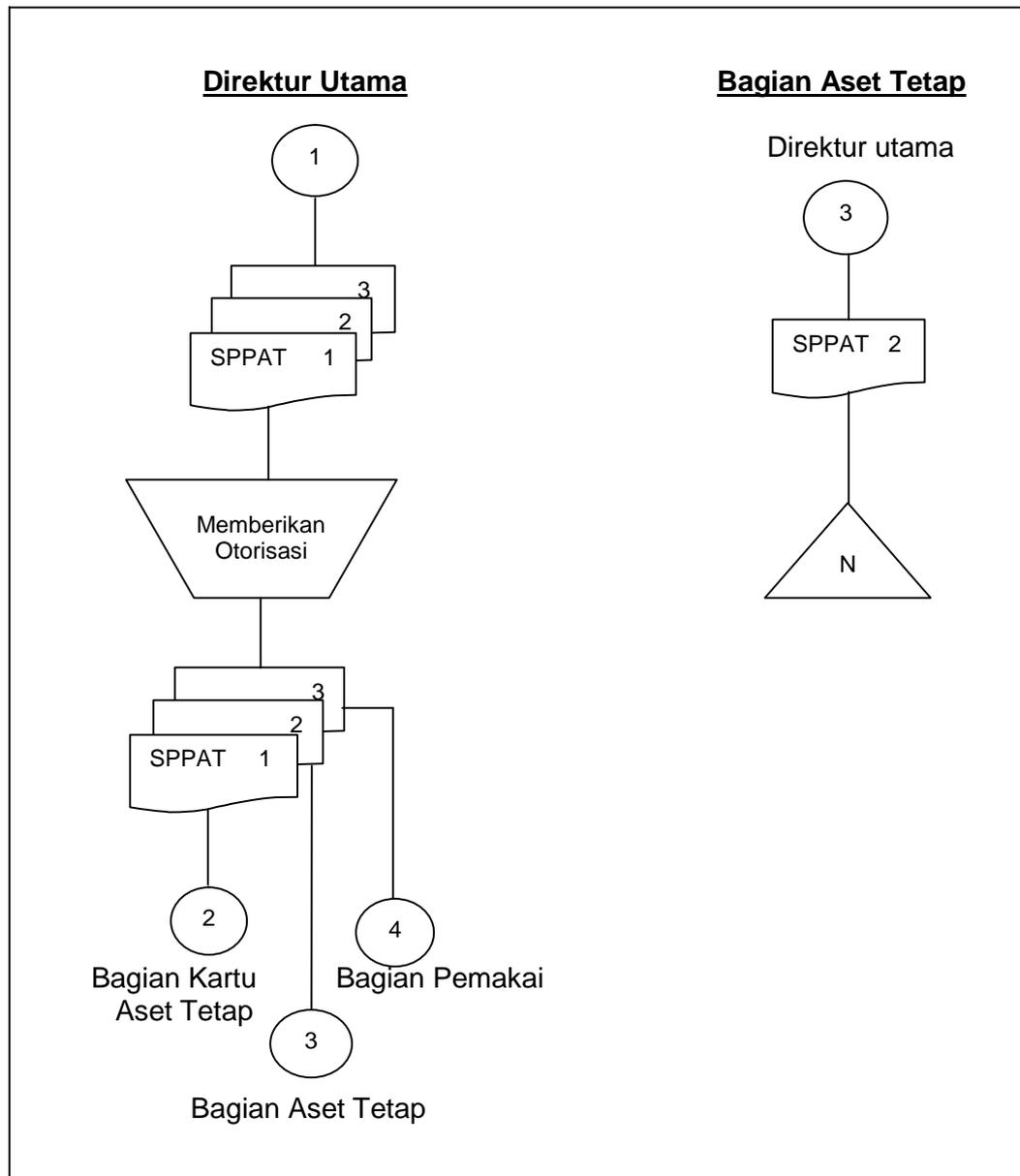
## 5. Bagan Alir Penarikan Aset Tetap Berwujud



Gambar 1. Bagan Alir Penarikan Aset Tetap Berwujud

Sumber: Sujarweni (2015: 149)

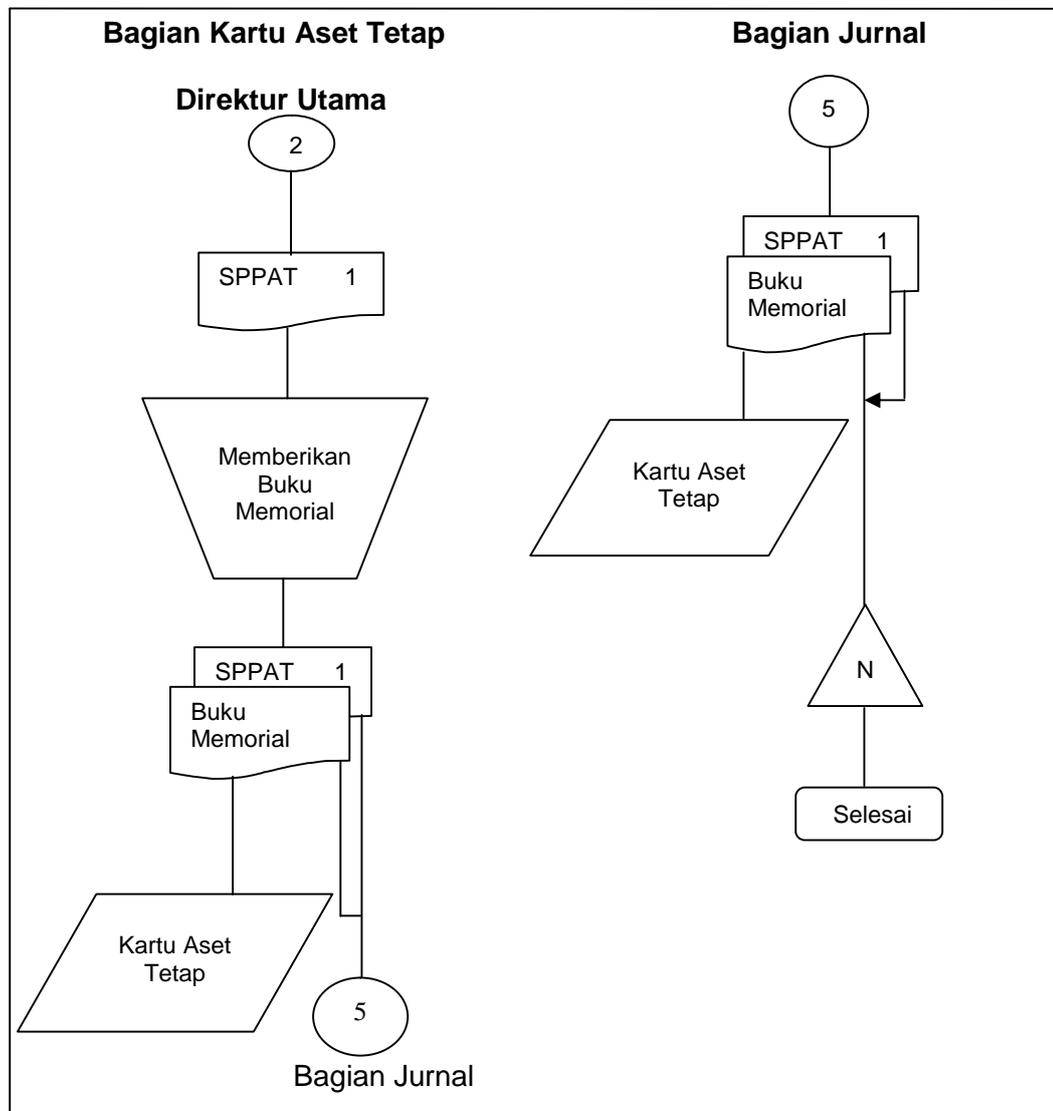
Berdasarkan gambar di atas, dapat dijelaskan bahwa bagian pemakai aset tetap membuat surat permintaan penarikan aset tetap (SPPAT) sebanyak 3 rangkap. Ketiga SPPAT tersebut kemudian dikirim ke direktur utama untuk diotorisasi. Setelah mendapat otorisasi dari direktur utama dan menerima kembali SPPAT lembar pertama kemudian SPPAT lembar pertama diarsipkan secara permanen urut nomor.



Gambar 2. Bagan Alir Penarikan Aset Tetap Berwujud  
 Sumber: Sujarweni (2015: 149)

Berdasarkan gambar di atas dapat dijelaskan bahwa direktur utama menerima SPPAT sebanyak 3 rangkap dari bagian pemakai kemudian memberikan otorisasi atas permintaan penarikan aset tetap. SPPAT lembar pertama diserahkan kebagian aset tetap, lembar kedua dikirim kebagian aset tetap, lembar ketiga diserahkan kembali kebagian pemakai. Kemudian bagian

aset tetap menerima SPPAT lembar kedua dari direktur utama kemudian mengarsip surat tersebut secara permanen urut nomor.



Gambar 3. Bagan Alir Penarikan Aset Tetap Berwujud  
 Sumber: Sujarweni (2015: 149)

Berdasarkan gambar di atas dapat dijelaskan bahwa setelah menerima SPPAT lembar pertama kemudian bagian kartu aset tetap membuat bukti memorial. Bukti memorial digunakan sebagai dokumen sumber pencatatan penarikan aset tetap dalam kartu aset tetap. SPPAT lembar pertama bukti memorial kemudian diserahkan ke bagian jurnal.

### C. Penelitian Terdahulu

**Tabel 1.**  
**Penelitian Terdahulu**

No.	Peneliti	Judul	Metode Penelitian	Hasil
1	Enti Megawati Suhadak Moch. Dzulkirom AR (2014)	Perlakuan akuntansi atas aset tetap berwujud dan penyajiannya pada laporan keuangan (studi pada PT. Perkebunan Nusantara X (Persero) Pabrik Gula Meritjan Kediri Periode 2012)	Deskriptif kuantitatif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa perhitungan penyusutan dan biaya-biaya perolehan aset tetap yang sesuai dengan <i>International Accounting Standard</i> dapat mempengaruhi laba rugi perusahaan.
2.	Erwin Budiman, Sifrid Pangemanan, dan Steven Tangkuman (2014)	Analisis perlakuan akuntansi aset tetap pada PT. Hasjrat Multifinance Manado 2012	Metode deskriptif	Hasil penelitiannya menunjukkan perlakuan akuntansi aset tetap pada PT. Hasjrat Multifinance Manado, perusahaan menetapkan harga perolehan untuk aset tetap terkadang tidak terjadi penyeragaman untuk harga perolehan aset tetap, begitu juga dengan pengukuran penurunan nilai dan penghentian aset tetap. Perlu adanya internal kontrol yang baik serta dilakukan pemeriksaan daftar aset tetap 1 tahun sekali yang dibuat dengan membandingkan jumlah nilai fisik aset tetap diperusahaan dengan daftar kartu aset tetap, sehingga dapat diketahui aset tetap yang mana, yang mengalami penurunan nilai yang sudah tidak sesuai dengan harga pasar (nilai wajar) serta aset tetap yang mana yang umur ekonomisnya sudah habis dan sudah tidak bisa digunakan (sudah rusak).

3	Rizal Effendi (2015)	Analisis perlakuan akuntansi atas aset tetap berdasarkan SAK ETAP pada PT. Sekonjing Ogan Ilir	Metode analisis kualitatif	Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa perlakuan akuntansi atas aset tetap yang diterapkan oleh perusahaan belum sesuai dengan standar akuntansi keuangan entitas tanpa akuntabilitas publik (SAK ETAP).
4	Iskandar, Efendi, dan Syamsu Risal (2011)	Metode depresiasi aset tetap berwujud dan dampaknya pada dengan laporan laba rugi (studi kasus pada PT. Intiroda Makmur di Tangerang)	Metode garis lurus	Hasil penelitian yaitu perusahaan dalam melaksanakan kebijaksanaan penyusutan aset tetap belum sepenuhnya memperhatikan penurunan nilai ekonomis yang sesuai prinsip akuntansi Indonesia.
5	Ajeng Citralarasati Madjani, Lintje Kalangi, dan Robert Lambey (2015)	Perhitungan penyusutan aset tetap menurut standar akuntansi keuangan dan peraturan perpajakan pengaruhnya terhadap laporan keuangan pada PT. Utama Karya Manado.	Deskriptif	Hasil penelitiannya menunjukkan beban penyusutan aset tetap yang dihitung perusahaan dengan metode garis lurus setiap bulannya telah dilakukan dengan baik, namun belum konsisten. Tidak adanya kegiatan operasional dan kerugian yang dialami, membuat perusahaan tidak menghitung beban penyusutan sesuai dengan prinsip yang berlaku. Adanya perbedaan pengakuan beban penyusutan menurut standar akuntansi keuangan dan perpajakan, maka ditemukan koreksi fiskal negatif yang mengakibatkan adanya penambahan biaya yang telah diakui dalam laporan laba rugi komersial. Sebaiknya pimpinan perusahaan menggunakan metode penyusutan yang sesuai dengan kondisi perusahaan, misalnya metode saldo menurun.

6	Ni Luh Wayan Desi Handayani, Made Ary Meitriana, dan Anjuman Zukhri (2014)	Perlakuan akuntansi aset tetap berwujud serta penyajiannya dalam laporan keuangan pada CV Tanteri Keramik di Kabupaten Tabanan Tahun 2013	Deskriptif kuantitatif	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CV Tanteri Keramik memberlakukan atau mencatat aset tetap berwujud hanya didasarkan pada harga perolehan saja tanpa memperhatikan biaya-biaya yang mempengaruhinya</li> <li>2. Berdasarkan PSAK No.16 bahwa pencatatan aset tetap berwujud seharusnya dicatat sebesar biaya perolehan, yaitu harga beli ditambah dengan biaya-biaya yang mempengaruhinya</li> <li>3. Dampak dari diterapkannya perlakuan akuntansi aset tetap berwujud yang sesuai dengan PSAK No.16 terhadap laba rugi CV Tanteri Keramik ialah dimana laba yang diperoleh oleh perusahaan mengalami penurunan sebesar Rp. 8.333,00.</li> </ol>
7	Ni Luh Nariasih, I Luh Erni Sulindawati, dan Nyoman Trisna Herawati (2015)	Analisis perlakuan akuntansi aset tetap berwujud pada organisasi nirlaba di Markas PMI Kabupaten Buleleng.	Deskriptif kualitatif	<p>Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Markas PMI Kabupaten Buleleng tidak melakukan pencatatan harga perolehan aset tetap berwujud sesuai dengan PSAK 45 karena rendahnya kualitas sumber daya manusia, para donator yang bersifat tidak mengikat dan tidak adanya pengawasan independen</li> <li>2. Markas PMI Kabupaten Buleleng tidak menggunakan metode penyusutan karena tidak melakukan penyusutan terhadap aset tetap yang dimiliki</li> <li>3. Markas PMI Kabupaten Buleleng tidak menyajikan aset tetap berwujud di laporan keuangan karena laporan keuangan yang dibuat masih menggunakan format yang sederhana yaitu pemasukan/debet dan pengeluaran/kredit.</li> </ol>

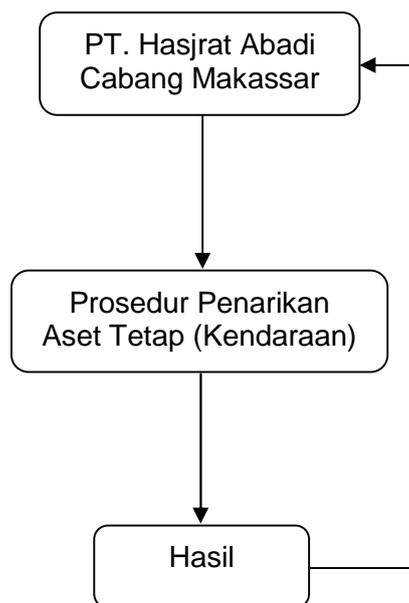
8	Hendra Kurniawan, dan Joni Devira (2016)	Perancangan sistem informasi aset tetap pada PT. Sejahtera Jaya Mandraguna Jambi.	Model waterfall	<p>Hasil penelitiannya yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistem informasi akuntansi aset tetap saat ini masih menggunakan MS. Office Excel yang dimana pengerjaannya dilakukan tiap periode pembukuan dan dengan data yang semakin banyak semakin diperlukan ketelitian yang baik</li> <li>2. Sistem informasi aset tetap yang dirancang dengan menggunakan bahasa pemrograman PHP dan database MySQL</li> <li>3. Sistem informasi aset tetap yang dirancang ini berguna untuk membantu perusahaan PT Sejahtera Jaya Mandraguna Jambi dalam pengelolaan data aset-aset perusahaan, penyusutan aset tetap, dan laporan aset tetap</li> <li>4. Metode penyusutan aset tetap yang disediakan dalam sistem informasi ini yaitu penyusutan garis lurus, metode penyusutan saldo menurun , dan metode penyusutan jumlah angka tahun.</li> </ol>
9	Porung Angie Griselda Ivana (2016)	Analisis sistem penghentian aset tetap pada PT. PLN (Persero) Wilayah Suluttenggo	Deskriptif kualitatif	<p>Hasil dari penelitian ini adalah secara keseluruhan, sistem penghentian aset tetap yang diterapkan PT.PLN (Persero) Wilayah Suluttenggo sudah baik, dapat dilihat dari kriteria aset tetap yang dihentikan, dokumen yang digunakan dalam sistem penghentian, dan fungsi yang terkait dalam penghentian aset tetap.</p>
10	Agnes Fanda Salainti (2013)	Evaluasi penerapan akuntansi aset tetap pada PT. PLN (Persero) Wilayah Suluttenggo Area Manado.	Deskriptif	<p>Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pada prinsipnya penilaian aset tetap pada PT. PLN (Persero) Wilayah Suluttenggo Area Manado dilakukan berdasarkan harga perolehan yaitu; faktur, biaya angkut, biaya pemasangan, PPn, dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan untuk menyiapkan aset tersebut sehingga siap dipakai.</p>

#### D. Kerangka Konsep

Kerangka pikir ini diperlukan untuk membantu peneliti dalam pelaksanaan penelitian untuk memecahkan masalah mengenai prosedur penarikan kendaraan pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar.

Kerangka penelitian yang digunakan diformulasikan pada bagan kerangka pikir dibawah ini:

**Gambar 4.**  
**Kerangka Konsep**



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Data**

Data kualitatif adalah data yang bersumber dari lokasi penelitian yang diperoleh melalui wawancara dan tanya jawab dengan manajer dan karyawan yang terkait dengan objek penelitian serta penelitian secara langsung mengenai siklus kerja dalam perusahaan yang terkait dengan penelitian. Disajikan tidak dalam bentuk angka-angka.

#### **B. Lokasi dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar. Adapun bidang usaha yang dijalankan oleh perusahaan PT. Hasjrat Abadi adalah sebagai distributor barang elektronik, oli kendaraan, cat tembok dan mesin motor kapal yang berlokasi di Jl. Nusantara No. 140 Makassar. Waktu penelitian ini dilakukan kurang lebih dua bulan yaitu bulan Oktober sampai November 2017.

#### **C. Sumber Data**

Yang dimaksud dengan sumber data dalam penelitian adalah subyek dari mana data dapat diperoleh. Dalam penelitian ini penulis menggunakan dua sumber data yaitu:

1. Sumber data primer, yaitu sumber data yang diperoleh langsung oleh orang yang melakukan penelitian.

2. Sumber data skunder, yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti sebagai penunjang dari sumber pertama.

#### **D. Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Wawancara

Wawancara merupakan metode pengumpulan data dengan cara bertanya langsung (berkomunikasi secara langsung) dengan responden.

2. Dokumentasi

Yaitu data yang didapat dari pengumpulan data dan informasi melalui buku-buku, jurnal, dan informasi dari internet dengan melakukan penelitian terhadap catatan atau dokumen yang ada seperti sejarah perusahaan, struktur organisasi, dan prosedur penarikan aset tetap.

#### **E. Metode Penganalisaan Data**

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif. deskriptif adalah penelitian yang berusaha mendeskripsikan suatu gejala, peristiwa, kejadian yang terjadi sekarang.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Sejarah Berdirinya PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar**

Perusahaan PT. Hasjrat Abadi didirikan di Makassar pada hari Senin, tanggal 27 September 1999 dengan Akte Pendirian Nomor: 11/21/UPDN/IX/1999. PT. Hasjrat Abadi beralamat di Jalan Nusantara No. 140 Makassar. Izin usaha yang dimiliki: No. SIUP: 1802/P/09-01/PB/VIII/99/6, Tgl. SIUP: 19 Agustus 1999, No. NPWP: 1.306.067.8-021. Saat ini PT. Hasjrat Abadi dipimpin oleh Bapak Syamrudin.

Adapun bidang usaha yang dijalankan oleh perusahaan PT. Hasjrat Abadi adalah sebagai distributor barang elektronik, oli kendaraan, cat tembok dan mesin motor kapal, seperti:

- a. Barang Elektronik: SAMSUNG dan UCHIDA,
- b. Oli Kendaraan: Penzoil,
- c. Cat Tembok: Dana Paint,
- d. Mesin motor kapal: Yamaha Outboard (mesin motor untuk kapal-kapal laut kecil, seperti: Jet Ski dan Speed Boat).

Untuk meningkatkan penjualan, maka lokasi pemasarannya adalah di Kota Makassar dan daerah-daerah di Sulawesi Selatan dengan saluran pemasaran produk Samsung dan Uchida dipasarkan di toko-toko besar dengan kata lain tidak dipasarkan ke konsumen langsung, begitu pula dengan oli dan cat. Sedangkan mesin motor kapal dipasarkan langsung ke konsumen.

## **B. Visi dan Misi Perusahaan**

### **1. Visi**

Menjadi perusahaan distributor otomotif terdepan di Indonesia, khususnya di Indonesia bagian Tengah dengan pelayanan terbaik.

### **2. Misi**

- a) Melakukan aktivitas bisnis secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- b) Meningkatkan hubungan baik dan saling percaya dengan principal, karyawan, dealer dan supplier.
- c) Menciptakan kepuasan pelanggan melalui pelayanan penjualan dan purna-jual yang baik.
- d) Melakukan perluasan dan pengembangan bisnis.
- e) Menghargai kemampuan individu tanpa mengabaikan kerjasama tim.
- f) Selalu berkontribusi untuk perkembangan ekonomi dan sosial.

## **C. Struktur Organisasi PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar**

Dalam menunjang terlaksananya kegiatan dan aktivitas perusahaan secara efektif dalam mencapai tujuan perusahaan yang telah dicanangkan, maka setiap perusahaan perlu melengkapi tugas-tugas atau pembagian kerja yang jelas yang digambarkan dalam suatu struktur organisasi atau bagan organisasi.

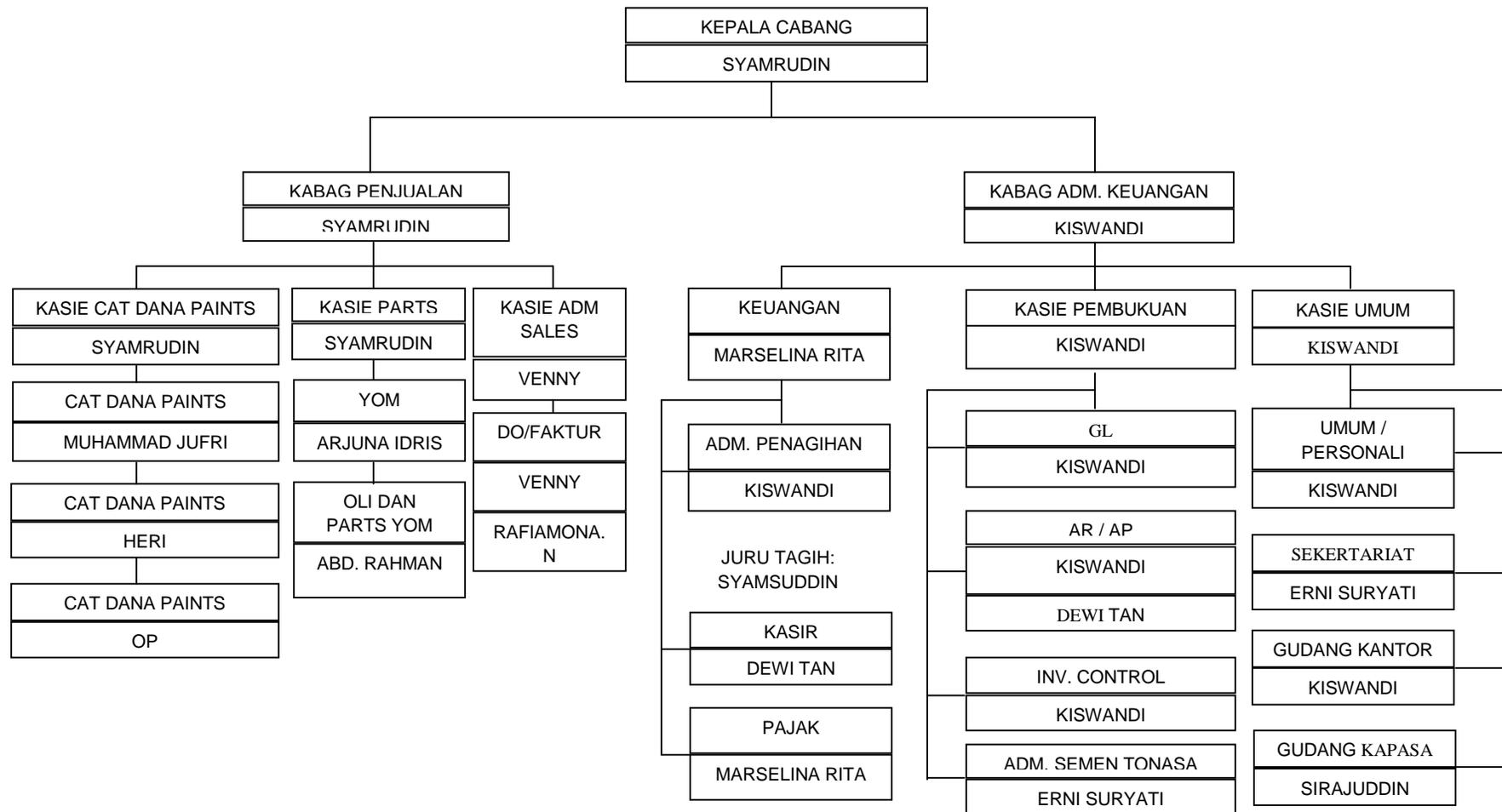
Suatu struktur organisasi yang baik dapat menimbulkan suasana di mana kepuasan perseorangan dan keputusan dapat terwujud sehingga mendorong kerja sama serta keinginan yang kompak melakukan sesuatu tanpa perintah. Perusahaan adalah sebagai suatu sistem antara fungsi-fungsi yang didalamnya

hanya dapat berjalan dengan baik apabila dalam perusahaan tersebut terdapat organisasi yang baik pula.

Perusahaan yang dapat dikatakan baik adalah perusahaan yang mempunyai struktur organisasi yang baik, karena struktur organisasi inilah yang menentukan pembatasan wewenang dan tanggung jawab di antara personil yang bekerja di dalam perusahaan. Maksudnya agar setiap pekerjaan tidak terjadi saling tumpang tindih, sehingga tiap pekerjaan ada batasnya tersendiri.

Struktur organisasi yang digunakan pada PT. Hasjrat Abadi di Makassar adalah berbentuk line organization di mana masalah dan hambatan-hambatan yang timbul di dalam operasi perusahaan ditangani oleh para ahli yang berhubungan dengan bidangnya. Untuk mengetahui bagaimana tugas dan fungsi organisasi dapat dilihat pada struktur organisasi atau bagan organisasi sebagai berikut:

**GAMBAR 5.**  
**Struktur Organisasi Perusahaan**  
**PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar**



#### **D. Job Description**

Adapun tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian dalam perusahaan adalah sebagai berikut:

##### **a. Kepala Cabang**

Bertindak sebagai pimpinan cabang yang membawahi wakil kepala cabang, kepala bagian penjualan dan bagian pembelian, kepala bagian administrasi dan keuangan dan kepala bagian gudang/logistik yang mempunyai tugas dan tanggung jawab, sebagai berikut:

- 1) Membina dan mengembangkan kehumasan dalam upaya membina dan mengembangkan bisnis di kota Makassar.
- 2) Memberdayakan sumber daya manusia pemasaran melalui upaya dan proses, memperbaiki kualitas dan bidang manajerial.
- 3) Secara berkala meminta pertanggungjawaban dari setiap kepala bagian.
- 4) Menentukan dan memutuskan setiap pembelian dan penjualan.
- 5) Mengetahui dan menandatangani laporan keuangan.

##### **b. Penjualan**

Tugas penjualan adalah sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan penjualan barang-barang elektronik, oli kendaraan, cat tembok maupun mesin motor kapal.
- 2) Melakukan penagihan dengan mendatangi toko-toko dan konsumen.
- 3) Mengatur dan bertanggung jawab terhadap segala bentuk penjualan.
- 4) Membuat laporan penjualan dan membuat Nota Penjualan untuk pelanggan.
- 5) Melakukan penyetoran hasil penagihan.

- 6) Memberikan pelayanan terhadap keluhan setiap konsumen institusi tentang barang-barang yang ditawarkan.
- 7) Mengawasi setiap sales dari penjualan barang-barang elektronik, oli, cat, dan mesin motor kapal.
- 8) Membuat daftar penjualan dari setiap barang-barang yang terjual
- 9) Membuat DO/Faktur
- 10) Bagian penjualan membawahi bagian penjualan elektronik, bagian penjualan cat, Yom/parts, bagian penjualan oli Penzoil, administrasi sales, bagian DO/Faktur.

c. Administrasi Keuangan

Kepala bagian ini bertanggung jawab atas segala kegiatan yang berhubungan dengan aktivitas administrasi dan keuangan. Administrasi Keuangan membawahi:

- 1) Bagian Keuangan yang bertugas:
  - a) Mengatur rencana kerja dalam bidang administrasi.
  - b) Mengatur masalah keuangan setiap hari ataupun secara periodik.
  - c) Membuat rencana keuangan perusahaan.
  - d) Mengatur pembayaran semua biaya-biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan.
- 2) Bagian Keuangan membawahi:
  - a) Adm. Penagihan, yang bertugas melakukan penagihan kepada toko-toko besar atau ke konsumen yang telah melakukan pembelian barang-barang yang ditawarkan oleh perusahaan, Menyerahkan hasil tagihan dan kwitansi tertagih ke bagian kasir perantara (sore/malam harinya) dan juga kwitansi tidak tertagih

serta Menerima dan menandatangani kwitansi berdasarkan wilayah dan melakukan penagihan.

b) Kasir, mempunyai tugas menerima uang dari hasil penjualan barang-barang elektronik, oli dan cat tembok serta Membuat kwitansi atas penerimaan uang.

c) Pajak, mempunyai tugas melakukan perhitungan pajak-pajak baik pajak PPh pasal 21 maupun pajak kendaraan bermotor dan pajak-pajak lainnya.

d. Bagian Pembukuan yang bertugas:

Membuat laporan keuangan perusahaan yang menyangkut sumber dan penggunaan modal kerja perusahaan seperti neraca, laporan rugi laba, perubahan modal kerja dan menjamin kerahasiaan perusahaan dari pihak luar.

1) PSGL, mempunyai tugas melakukan kegiatan pembukuan atas transaksi yang terjadi atas pembelian barang-barang.

2) Adm. Piutang mempunyai tugas mencatat penjualan yang dilakukan secara kredit, Menjamin pemenuhan seluruh kebijakan dan prosedur piutang, Menjamin analisa keuangan lengkap di dalam aplikasi piutang, membuat rencana kerja, dan memberikan perhatian atas hasil-hasil penagihan.

3) Adm. Persediaan mempunyai tugas melakukan persediaan atas stock barang-barang yang dijual oleh perusahaan.

4) Keamanan Gudang Kapasa mempunyai tugas menjaga barang-barang elektronik, oli dan cat tembok di gudang Kapasa.

e. Bagian Umum

Memiliki tugas dan tanggungjawab yaitu sebagai berikut:

- 1) Mencatat transaksi yang terjadi didalam perusahaan.
- 2) Mengontrol pemasukan dari hasil penjualan.
- 3) Membuat laporan keuangan perusahaan kemudian disampaikan kepada kepala bagian administrasi/keuangan.

Bagian Umum membawahi:

- a) Bagian Personalia yang mempunyai tugas melakukan pengembangan karyawan, melakukan penerimaan karyawan.
- b) Sekretariat bertanggungjawab atas segala izin yang menyangkut perusahaan, mengambil alih semua pekerjaan yang tidak dikerjakan divisi lain, mengatur jadwal direksi, termasuk tamu-tamu dan karyawan yang harus diterima direksi, menginformasikan kepada direksi tentang waktu undangan pertemuan, seminar, diskusi dan lain-lain baik intern maupun ekstern.
- c) Bagian gudang bertanggung jawab menyelenggarakan administrasi gudang material sesuai ketentuan yang berlaku, membuat laporan mutasi harian gudang, mengatur dan menjaga keselamatan dan keamanan barang yang di simpan di gudang, mengadakan pemeriksaan fisik dan jumlah bahan/barang yang diterima oleh pihak ketiga dan membandingkan dengan surat pesanan, bertanggung jawab atas kelancaran dan ketertiban tugas dan pekerjaan di bagian gudang, bertanggung jawab atas penerimaan, penyimpanan, keamanan serta pengeluaran bahan/barang dengan lancar dan tertib.

- d) Sopir mempunyai tugas dan tanggungjawab memelihara dan memperbaiki kendaraan yang rusak, memperlancar penyediaan kendaraan guna mendistribusikan produk ke toko-toko maupun ke pelanggan.

## **E. Istilah-istilah Aset Tetap**

Beberapa istilah yang digunakan pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar adalah sebagai berikut:

### **a. Aset Tetap**

Aset tetap adalah aset tetap berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif dan dapat digunakan dalam jangka panjang.

- 1) Aset Tetap Beroperasional adalah aset tetap berwujud milik perusahaan, baik yang bergerak atau tidak bergerak, dan diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun lebih dahulu yang digunakan baik dalam kegiatan produksi atau kegiatan penunjang operasional perusahaan.
- 2) Aset Tetap Tidak Beroperasional adalah aset tetap yang sudah tidak digunakan lagi dalam produksi maupun penunjang operasional karena beberapa sebab:
  - a) Rusak
  - b) Penggantian (peningkatan keandalan, perubahan sistem, peningkatan kapasitas, ketinggalan teknologi), dan masih tercatat sebagai aset tetap karena belum diusulkan penarikan.

b. Penarikan aset tetap (kendaraan)

Adalah perubahan status aset tetap dari aset beroperasi menjadi aset tidak beroperasi karena suatu sebab.

c. Penyusutan Aset Tetap

Adalah sebagian dari harga perolehan aset yang secara sistematis dialokasikan menjadi biaya setiap periode akuntansi.

## **F. Hasil Penelitian**

### **1. Penarikan Aset Tetap (Kendaraan)**

Penarikan aset tetap (kendaraan) menurut PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar adalah perubahan status aset beroperasi menjadi aset tidak beroperasi. Alasan penarikan aset tetap (kendaraan) PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar adalah kondisi fisik teknis dari aset (kendaraan) yang bersangkutan tidak memungkinkan lagi untuk dioperasikan (rusak).

Yang merupakan penarikan aset tetap (kendaraan) PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar adalah penghapusan dan relokasi.

- a. Penghapusan adalah aset tetap (kendaraan) yang sudah tidak dapat dioperasikan lagi dan tidak bisa diperbaiki karena rusak, hilang, terbakar dan kondisi fisiknya. Jurnal yang dipakai dalam pencatatan penghapusan adalah jurnal penghapusan.
- b. Relokasi adalah pemindahan aset tetap (kendaraan) ke unit/satuan/wilayah lain yang menggunakan nota pembukuan, jurnal yang dipakai untuk pencatatan relokasi adalah jurnal umum.

## **2. Dokumen yang digunakan dalam penarikan aset tetap berwujud (kendaraan)**

Dokumen yang digunakan dalam penarikan aset tetap (kendaraan) PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar adalah:

- a. Surat Permintaan Penarikan Aset Tetap (Kendaraan): dokumen yang berisi usulan penarikan aset tetap (kendaraan) digunakan oleh bagian pemakai aset tetap (kendaraan) untuk mengusulkan adanya penarikan aset tetap (kendaraan).
- b. Formulir AE.1: Berita Acara Penelitian Penarikan Aset Tetap (Kendaraan) untuk Dihapuskan/Direlokasi.

Dokumen ini berisi mengenai usulan penarikan aset tetap (kendaraan) yang diajukan oleh Tim Penelitian untuk aset tetap (kendaraan) di lingkungan PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar.

- c. Formulir AE.1.1: Lampiran berita acara hasil penelitian penarikan aset tetap (kendaraan).

Dokumen ini berisi mengenai spesifikasi aset tetap (kendaraan) yang akan ditarik setelah adanya penelitian yang dilakukan oleh tim peneliti.

- d. Formulir AE.2: Penetapan aset tetap (kendaraan) dari kegiatan operasi untuk direlokasi atau dihapuskan.

Dokumen ini berisi mengenai evaluasi dan persetujuan atas usulan tim-tim peneliti yang diberikan/dikeluarkan oleh pimpinan PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar untuk usulan penarikan aset tetap (kendaraan).

- e. Formulir AE.2.1: Lampiran penetapan aset tetap (kendaraan) dari kegiatan operasi.

Dokumen ini berisi mengenai spesifikasi/daftar aset tetap (kendaraan) yang dapat ditarik atas persetujuan pemimpin PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar.

- f. Formulir AE.3: Usulan Relokasi atau Penghapusan Aset tetap (kendaraan).

Dokumen ini berisi mengenai penarikan aset tetap (kendaraan) dari kegiatan operasional yang ditujukan kepada kepala cabang PT. Hasjrat Abadi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, tentang petunjuk penghapusan barang di lingkungan PT. Hasjrat Abadi.

- g. Formulir AE.3.1: Lampiran Usulan Relokasi atau Penghapusan Aset tetap (kendaraan).

Berikut ini merupakan petunjuk pengisian formulir AE.1.1, AE.2.1, AE.3.1

Kolom 1: diisi dengan nomor urut aset tetap (kendaraan) yang diusulkan untuk direlokasi dan atau dihapus.

Kolom 2: diisi dengan nama aset tetap (kendaraan) yang diusulkan untuk direlokasi dan atau dihapus.

Kolom 3: diisi dengan kode akun aset tetap (kendaraan) yang diusulkan untuk direlokasi dan atau dihapuskan.

Kolom 4: diisi dengan jumlah per satu satuan kode akun aset tetap (kendaraan) yang diusulkan untuk direlokasi dan atau dihapuskan.

Kolom 5: diisi dengan nama aset tetap (kendaraan).

Kolom 6: diisi harga perolehan yang diusulkan untuk direlokasi dan atau dihapus.

Kolom 7: diisi akun penyusutan aset tetap (kendaraan) yang diusulkan, sampai dengan tanggal penandatanganan penetapan penarikan dari kegiatan operasi.

Kolom 8: diisi tahun perolehan aset tetap (kendaraan) yang diusulkan untuk direlokasi dan atau dihapus.

Kolom 9: diisi merk maupun type aset tetap (kendaraan) yang diusulkan untuk direlokasi dan atau dihapus.

Kolom 10: diisi kapasitas aset tetap (kendaraan) peraset tetap (kendaraan).

Kolom 11: diisi alamat jelas yang dapat digunakan untuk menemukan tempat aset tetap (kendaraan) tersebut.

Kolom 12: diisi kondisi fisik aset tetap (kendaraan) yang bersangkutan dengan menggunakan relatif:

0 -25% =rusak sekali

26%-50% =rusak

51%-75% =bagus

76%-100% =bagus sekali

Kolom 13: diisi alasan penarikan aset tetap (kendaraan) PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar.

Kolom 14: diisi dengan maksud penarikan aset tetap (kendaraan) untuk direlokasi dan dihapus.

Kolom 15: diisi dengan hal-hal yang diperlukan untuk penjelasan aset tetap (kendaraan) tersebut.

**3. Catatan akuntansi yang digunakan dalam penarikan aset tetap berwujud (kendaraan)**

Catatan akuntansi yang digunakan PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar pada penarikan aset tetap (kendaraan) adalah:

- a. Jurnal Umum: untuk mencatat transaksi yang berhubungan dengan aset tetap (kendaraan).
  - 1) Jurnal Umum: untuk mencatat relokasi aset tetap (kendaraan).

PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar			
Jurnal Umum			
Keterangan	Sumber Dana	Debet	Kredit

Gambar 6. Jurnal Umum

- 2) Jurnal penghapusan: untuk mencatat adanya penghapusan aset tetap (kendaraan), nilai buku suatu aset tetap (kendaraan) sudah tidak dicantumkan lagi karena aset tetap (kendaraan) tersebut sudah dihilangkan.

PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar			
Jurnal Penghapusan			
Keterangan	Perusahaan	Debet	Kredit

Gambar 7. Jurnal Penghapusan

- 3) Jurnal Penyusutan: untuk mencatat besarnya penyusutan aset tetap (kendaraan). Dalam jurnal penyusutan masih tercantum besar nilai buku atau nilai ekonomis aset tetap (kendaraan).

PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar			
Jurnal Penyusutan			
Keterangan	Perusahaan	Debet	Kredit

Gambar 8. Jurnal Penyusutan

- b. Kartu Aset Tetap: merupakan buku pembantu aset tetap yang digunakan untuk mencatat rincian aset tetap.

PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar R. Entity:			
<b>KARTU ASET TETAP</b>			
			Halaman:
Kode Aset :	:	Lokasi :	:
Nama Perkiraan :	:	No. Aset Tetap :	:
Nama/Jenis/Type Aset:	:	Nilai Perolehan :	:
		BI/Th Perolehan :	:
		Masa Manfaat :	:
		BI/Th Dibukukan :	:
		Bukti Pembukuan :	:
Jumlah Fisik:	:	Pemakai :	:
Bln/Thn	Beban Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku

Gambar 9. Kartu Aset Tetap

#### **4. Fungsi/bagian yang terkait dalam penarikan aset tetap berwujud (kendaraan)**

Fungsi/bagian yang terkait dalam penarikan aset tetap berwujud pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar adalah:

- a. Fungsi pemakai: berfungsi mengelola pemakaian aset tetap
- b. Direktur utama: bertanggung jawab memberikan otorisasi terhadap semua mutasi aset tetap
- c. Tim Peneliti: bertanggung jawab mengajukan usulan investasi aset tetap dan melakukan studi kelayakan setiap usulan investasi dari berbagai fungsi yang lain.
- d. Bagian akuntansi: bertanggung jawab dalam pembuatan dokumen sumber (bukti kas keluar dan bukti memorial) dan penyelenggaraan jurnal yang bersangkutan dengan aset tetap.

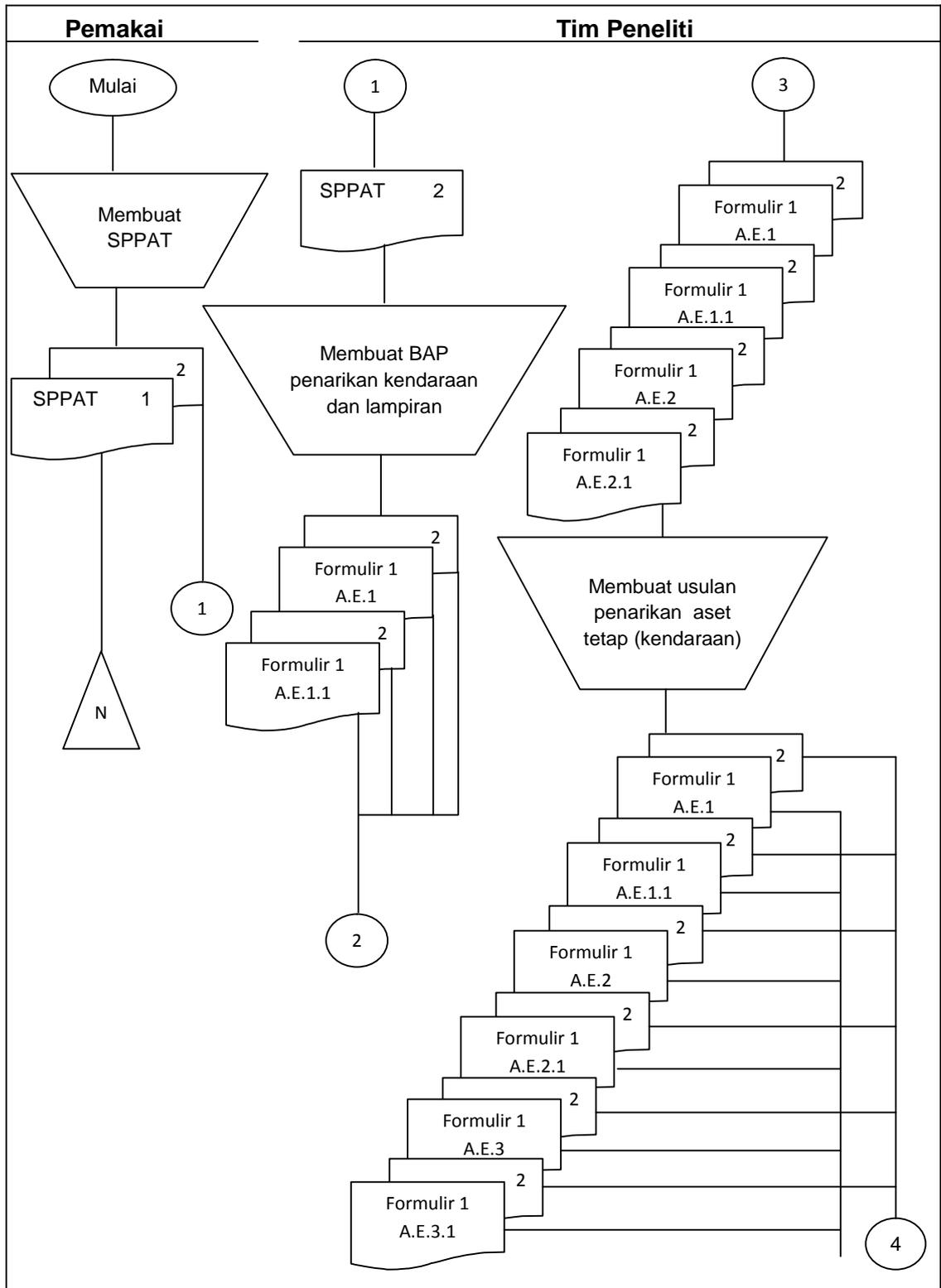
#### **5. Proses penarikan aset tetap (kendaraan) PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar**

- 1) PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar membentuk tim peneliti penarikan aset tetap (kendaraan) dikoordinir/diketuai Kepala Cabang.
- 2) Tim Peneliti melakukan penelitian atas data yang terdapat dibagian.
- 3) Atas dasar penelitiannya, Tim Peneliti membuat formulir AE.1 dan formulir AE.1.1.
- 4) Khusus aset tetap (kendaraan) yang tidak digunakan lagi dan akan dihapus, Kepala Cabang segera melakukan evaluasi dan menyetujui Formulir AE.2 dan dilampiri Formulir AE.2.1.

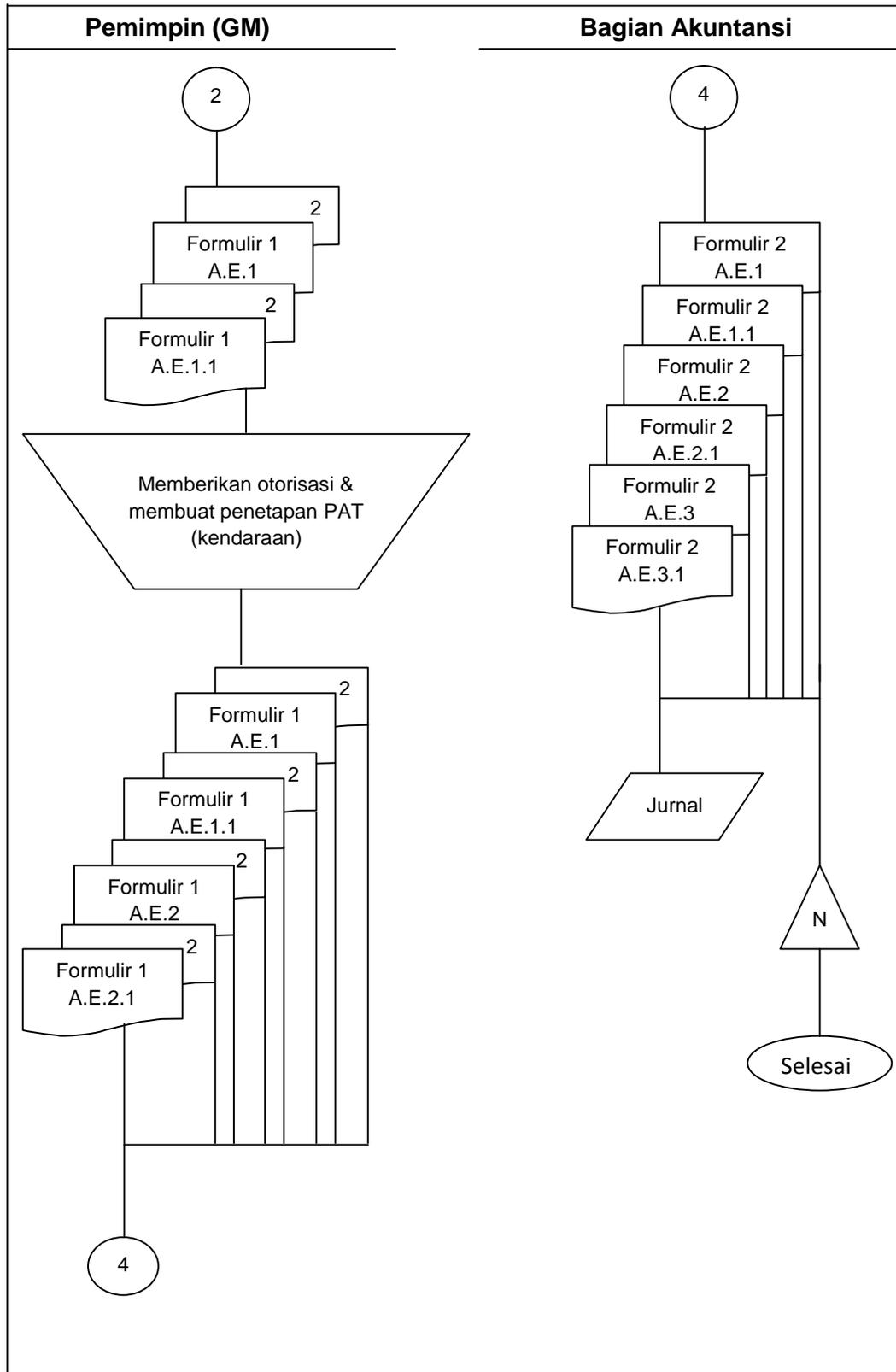
- 5) Selanjutnya Tim peneliti menindak lanjuti dengan membuat Formulir AE.3 dan Formulir AE.3.1 untuk disetujui oleh kepala cabang PT. Hasjrat Abadi.

Menindak lanjuti keputusan General Manajer (pemimpin) dan control intern, Tim Peneliti penarikan aset tetap (kendaraan) segera meneruskan Formulir AE.3 dan Formulir AE.3.1 ke Divisi Anggaran untuk ditindak lanjuti sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh PT. Hasjrat Abadi tentang Penghapusan aset dan mengirimkan Penetapan Penarikan Aset Tetap (kendaraan) di lingkungan PT. Hasjrat Abadi ke Divisi Akuntansi untuk digunakan sebagai dasar jurnal penarikan aset tetap (kendaraan).

6. Bagan Alir Penarikan Aset Tetap Berwujud (kendaraan).



Gambar 10. Bagan alir penarikan aset tetap (kendaraan)  
 Sumber: PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar



Gambar 11. Lanjutan bagan alir penarikan aset tetap (kendaraan)  
 Sumber: PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar

#### Keterangan gambar

a. Pemakaian:

Bagian pemakaian aset tetap (kendaraan) membuat Surat Permintaan Penarikan Aset Tetap (kendaraan) atas aset yang sudah tidak memungkinkan lagi untuk digunakan sebanyak 2 (dua) rangkap. SPPAT lembar pertama diarsip menurut nomor secara permanen dan lembar kedua diserahkan ke tim peneliti penarikan yang diketuai oleh bagian akuntansi.

b. Tim peneliti

Surat permintaan penarikan aset tetap (kendaraan) lembar kedua yang diterima tim peneliti bagian peneliti dari bagian pemakai, tim peneliti membuat berita acara penelitian penarikan aset tetap (kendaraan) (Formulir AE.1) dan lampiran berita acara hasil penelitian penarikan aset tetap (kendaraan) (Formulir AE.1.1) sebanyak 2 (dua) rangkap, kemudian diserahkan ke general manager (pemimpin) untuk diberikan otorisasi. Setelah Formulir AE.1 dan Formulir AE.1.1 mendapat otorisasi dari general manager dan menerima penetapan penarikan aset tetap (kendaraan) (Formulir AE.2) dan lampiran penetapan penarikan aset tetap (kendaraan) (AE.2.1) tim peneliti membuat usulan penarikan aset tetap (kendaraan) (Formulir AE.3) dan lampiran penarikan aset tetap (kendaraan) (AE.3.1). formulir AE.1, Formulir AE.1.1, Formulir AE.2, Formulir AE.2.1, Formulir AE.3, Formulir AE.3.1 lembar pertama diserahkan kepada PT. Hasjrat Abadi untuk mendapatkan persetujuan apakah aset (kendaraan) tersebut dapat dihapus atau tidak. Formulir AE.1, Formulir AE.1.1, Formulir AE.2, Formulir AE.2.1, Formulir AE.3, Formulir AE.3.1, lembar kedua diserahkan

kebagian akuntansi sebagai dasar pembukuan penarikan aset tetap (kendaraan).

c. General manajer

Berdasarkan Formulir AE.1 dan Formulir AE.1.1 yang diterima General Manajer memberikan otorisasi dalam penetapan penarikan aset tetap (kendaraan) (Formulir AE.2) dan lampiran penetapan penarikan aset tetap (kendaraan) (Formulir AE.2.1). Formulir AE.2 dan Formulir AE.2.1 kemudian dikirimkan bersama Formulir AE.1 dan Formulir AE.1.1 ke tim peneliti penarikan aset tetap (kendaraan). General Manajer dibantu control intern meneliti usulan penarikan aset tetap (kendaraan). Dari Formulir AE.1, Formulir AE.1.1, Formulir AE.2, Formulir AE.2.1, Formulir AE.3, Formulir AE.3.1 yang diterima bagian akuntansi dari tim peneliti penarikan aset tetap (kendaraan) PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar.

d. Bagian Akuntansi

Setelah menerima Formulir AE.1, Formulir AE.1.1, Formulir AE.2, Formulir AE.2.1, Formulir AE.3, Formulir AE.3.1 lembar kedua, bagian akuntansi membukukan dokumen-dokumen tersebut dalam jurnal umum untuk relokasi dan jurnal penghapusan untuk penghapusan aset tetap (kendaraan). Kemudian Formulir AE.1, Formulir AE.1.1, Formulir AE.2, Formulir AE.2.1, Formulir AE.3, Formulir AE.3.1 lembar kedua diarsip secara permanen urut nomor oleh bagian akuntansi.

## **7. Pencatatan Akuntansi untuk Aset Tetap Berwujud (Kendaraan)**

Berdasarkan penetapan penarikan aset tetap dari kegiatan operasi (formulir AE.2 dan AE.2.1) di lingkungan PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar yang telah ditandatangani pemimpin, maka PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar

segera memindahkan aset tetap operasi dan akun terkait menjadi aset tetap tidak beroperasi dengan jurnal sebagai berikut:

- a. Pencatatan akuntansi atas aset tetap yang ditarik dan diusulkan untuk dihapus:

- 1) Pemindahbukuan aset tetap ke aset tetap yang akan dihapus.

Harga Perolehan Aset Tetap

Yang Akan Dihapus Rp. xx

Aset Tetap Rp. xx

- 2) Pemindahbukuan akumulasi penyusutan aset tetap ke akumulasi penyusutan aset tetap yang akan dihapus.

Akumulasi penyusutan aset tetap Rp. xx

Akum. Penyusutan Aset Tetap

Yang Akan Dihapus Rp. xx

- 3) Pengakuan kerugian pada saat Penetapan Penarikan Aset Tetap disetujui pemimpin PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar untuk dihapus. Besarnya kerugian adalah sebesar Nilai Buku Aset Tetap yang bersangkutan.

Rugi Akibat Percepatan Penyusutan

Aset Tetap Akan Dihapus Rp. xx

Akumulasi Peny. Aset Tetap

Yang Akan Dihapus Rp. xx

- b. Pencatatan akuntansi atas aset tetap yang akan ditarik dan diusulkan untuk direlokasi antar satuan administrasi setingkat PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar setelah mendapat persetujuan Pemimpin PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar.

- 1) Pemindahbukuan aset tetap ke aset tetap yang akan direlokasi.

Harga Perolehan Aset Tetap

Yang Akan Direlokasi Rp. xx

Aset Tetap Rp. Xx

- 2) Pemindahbukuan akumulasi aset tetap ke akumulasi aset tetap yang akan direlokasi.

Akumulasi penyusutan aset tetap Rp. xx

Akum.Peny. Aset Tetap

Yang Akan Direlokasi Rp. xx

Jenis aset tetap (kendaraan) yang ada pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar adalah sebagai berikut:

Nomor	Nama Aset tetap (kendaraan)
1	Sepeda Motor YMH FIZ R
2	Toyota Box
3	Kijang Pick Up
4	Suzuki Box
5	Avanza
6	JE 41128

## G. Pembahasan

Prosedur penarikan aset tetap (kendaraan) yang ada di PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar memiliki beberapa bagian yang terkait yang mempunyai tugas

sendiri-sendiri dan dokumen-dokumen yang digunakan pun sangat menunjang dalam penarikan aset tetap (kendaraan).

### **1. Struktur Organisasi pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar**

Struktur organisasi pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar sudah baik dimana atasan melakukan perintah dari atas ke bawahannya langsung diwujudkan dalam wewenang perintah, yang tercermin sebagai rantai perintah dan keputusan yang telah diambil oleh pemimpin perusahaan. Setiap bawahan tidak wajib tanggungjawab kepada atasan bidang yang lain, sedangkan untuk setiap atasan suatu bidang tidak bawenang untuk memerintah atau mengambil keputusan pada bidang lain yang tidak menjadi bawahannya.

### **2. Penarikan aset tetap (kendaraan)**

Penarikan aset tetap (kendaraan) yang dilakukan oleh PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar disebabkan karena kondisi fisik teknis dari aset tetap yang tidak memungkinkan lagi untuk dioperasikan (rusak), ketinggalan teknologi, serta pertimbangan bahwa aset tersebut tidak ekonomis, yakni tidak efisien dari segi biaya. Hal ini sama dengan yang dinyatakan dalam PSAK 16 (2016: 406) bahwa aset tetap harus dihentikan pengakuannya pada saat dilepaskan atau tidak terdapat lagi manfaat ekonomis masa depan yang diharapkan dari penggunaan aset tersebut.

Penarikan aset tetap (kendaraan) PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar dilakukan dengan tujuan untuk dihapus secara langsung dari neraca dan direlokasi. Hal ini berarti bahwa penarikan aset tetap PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar berbeda dengan pendapat PSAK 16 (2016: 406), menyatakan bahwa penarikan aset tetap dapat dilakukan dengan dijual, disewakan berdasarkan sewa pembiayaan, disumbangkan atau tidak digunakan lagi.

### **3. Dokumen yang digunakan dalam penarikan aset tetap (kendaraan)**

Dokumen yang dipakai dalam penarikan aset tetap berwujud menurut Sujarweni (2015: 153) adalah surat permintaan otorisasi investasi, surat permintaan reparasi, surat permintaan penghentian pemakaian aset tetap, surat perintah kerja, surat order pembelian, laporan penerimaan barang, faktur dari pemasok, bukti kas keluar, bukti memorial. Sedangkan dokumen yang digunakan oleh PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar adalah surat permintaan penarikan aset tetap (kendaraan), Formulir AE.1 (berita acara penarikan aset tetap (kendaraan)), Formulir AE.1.1 (lampiran berita acara penarikan aset tetap (kendaraan)), Formulir AE.2 (penetapan penarikan aset tetap (kendaraan)), Formulir AE.2.1 (Lampiran penetapan penarikan aset tetap (kendaraan)), Formulir AE.3 (usulan penarikan aset tetap (kendaraan)), Formulir AE.3.1 (lampiran usulan penarikan aset tetap (kendaraan)), jadi dokumen yang digunakan PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar masih kurang sesuai dengan dokumen menurut Sujarweni karena tidak ada surat permintaan transfer aset tetap, surat perintah kerja dan bukti memorial sehingga perlu menambah dokumen yang akan digunakan dalam penarikan aset tetap berwujud (kendaraan) namun demikian dokumen yang digunakan dalam prosedur penarikan aset tetap (kendaraan) PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar sudah baik karena sesuai dengan persyaratan yang dimiliki oleh PT. Hasjrat Abadi.

### **4. Catatan yang digunakan dalam penarikan aset tetap (kendaraan)**

Menurut Sujarweni (2015: 154) catatan aset tetap yang digunakan dalam penarikan aset tetap terdiri atas kartu aset tetap, jurnal umum, dan register bukti kas keluar. Sedangkan catatan aset yang digunakan oleh PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar terdiri atas jurnal umum, jurnal penghapusan, jurnal

penghapusan, jurnal penyusutan, dan kartu aset tetap. Sehingga dokumen yang dipakai oleh PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar sudah sesuai dengan menurut Sujarweni (2015: 154) meskipun tidak terdapat register bukti kas keluar karena register bukti kas keluar digunakan sebagai jurnal untuk mencatat transaksi pembelian aset tetap dan pengeluaran modal yang berupa pengeluaran kas.

#### **5. Fungsi yang terkait dengan penarikan aset tetap (kendaraan)**

Dapat diketahui bahwa fungsi yang terkait dalam penarikan aset tetap (kendaraan) PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar yang terdiri dari fungsi pemakaian, Direktur Utama, tim peneliti, dan bagian akuntansi tidak sesuai dengan fungsi yang ada di dalam indikator (hal.17) karena didalam fungsi yang terkait PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar tidak terdapat bagian aset tetap yang bertugas atas pengelolaan aset tetap dan berwenang dalam penempatan, pemindahan dan penghentian aset tetap (kendaraan). Pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar bagian aset tetap juga merangkap sebagai bagian akuntansi.

#### **6. Proses penarikan aset tetap (kendaraan) PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar**

Pada PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar cara penarikan aset tetap (kendaraan) adalah sebagai berikut:

- a. PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar membentuk tim peneliti penarikan aset tetap (kendaraan) dikoordinir/diketuai Kepala Cabang.
- b. Tim Peneliti melakukan penelitian atas data yang terdapat dibagian.
- c. Atas dasar penelitiannya, Tim Peneliti membuat formulir AE.1 dan formulir AE.1.1.

- d. Khusus aset tetap (kendaraan) yang tidak digunakan lagi dan akan dihapus, Kepala Cabang segera melakukan evaluasi dan menyetujui Formulir AE.2 dan dilampiri Formulir AE.2.1.
- e. Selanjutnya Tim peneliti menindak lanjuti dengan membuat Formulir AE.3 dan Formulir AE.3.1 untuk disetujui oleh kepala cabang PT. Hasjrat Abadi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa rosedur penarikan aset tetap (kendaraan) PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar sudah cukup baik, meskipun dalam proses penarikannya harus menunggu penetapan dari Kepala Cabang, tetapi tidak menggunakan waktu yang lama.

## **BAB VI**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pembahasan maka hasil penelitian dapat disimpulkan: Prosedur penarikan aset tetap berwujud (kendaraan) PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar harus melalui persetujuan kepala cabang karena kebijakan yang berkaitan dengan penarikan aset tetap berada sepenuhnya pada kepala cabang, sehingga kebijakan penarikan aset tetap PT. Hasjrat Abadi harus mengikuti kebijakan dan persetujuan kepala cabang PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar.

#### **B. Saran**

Sebaiknya PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar memisahkan bagian aset tetap dari bagian akuntansi, sehingga pengelolaan aset tetap berwujud khususnya prosedur aset tetap (kendaraan) PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar lebih handal dan dapat diterapkan pada perusahaan yang lain. Dan prosedur penarikan aset tetap yang diterapkan oleh PT. Hasjrat Abadi Cabang Makassar telah dinilai baik sehingga diharapkan agar perusahaan dapat mempertahankan bahkan meningkatkan prosedur yang ada.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bahali, F. A. 2017. *Analisis Kelayakan Investasi Pengadaan Aset Tetap pada PT. Bumi Sarana Beton Makassar*. Jurusan Akuntansi. Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Baridwan, Zaki. 2009. *Intermediate Accounting*. Edisi Kedelapan. Yogyakarta: BPFY Yogyakarta.
- H.M. Eva Noviyanthi. 2017. *Analisis Metode Penyusutan Aset Tetap Pada Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Pangkep*. Jurusan Akuntansi. Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Idawati, R. 2012. *Analisis Metode Penyusutan Aset Tetap Terhadap Laba PT. Karya Mandala Putra*. Jurusan Akuntansi. Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Kartikahadi, H; Sinaga, R. U; Syamsul, M; Siregar, S. V; Wahyuni, T. W. 2016. *Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS*. Edisi Kedua. Jakarta: Ikatan Akuntansi Indonesia.
- Kemuning, S. A. 2017. *Efektivitas Penerapan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Aset Tetap Pada Badan pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jeneponto*. Jurusan Akuntansi. Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Koapaha, Veronika Debora, Julie J. Sondakh Dan Rudy J. Pusung. 2014. *Evaluasi Penerapan Perlakuan Akuntansi Aset Tetap Berdasarkan PSAK No. 16 pada RSUP Prof. DR. R. D. Kandou Manado*. Jurnal EMBA. Vol. 2 No. 3. <http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/article/download/5435/4942>.. Diakses tanggal 23 Februari 2017.
- Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Porung, A.G. Ivana. 2016. *Analisis Sistem Penghentian Aset Tetap pada PT. PLN (Persero) Wilayah Sulutenggo*, e-journal EMBA. Vol.4 No.1. <http://download.portalgaruda.org/article.php?analisis%20sistem%20penghentian>. Diakses tanggal 26 April 2018
- Reeve, James M., Carl S. Jonathan E. Duchac, Ersa Tri Wahyuni, Gatot Soepriyanto, Amir Abadi Jusuf dan Chaerul D. Djakman. 2012. *Pengantar Akuntansi – Adaptasi Indonesia*, Buku 2. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

- Salainti, A. F. 2013. *Evaluasi Penerapan Akuntansi Aset Tetap pada PT. PLN (Persero) Wilayah Suluttenggo Area Manado*. Jurnal EMBA, Vol. 1 No.3. <http://Medianeliti.Com/..1709-Id-Evaluasi-Penerapan-Akuntansi-Aset-Tetap-pada-PT-PLN-Persero-Wilayah-Suluttenggo-Pdf>. Diakses tanggal 26 April 2018.
- Samryn, L. M. 2012. *Pengantar Akuntansi*. Edisi kedua. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Sari, E. P. 2005. *Sistem Penarikan Aset Tetap Berwujud (Studi Kasus Pada PT. PLN Distribusi Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta)*. Skripsi. Fakultas Ilmu Sosial Jurusan Ekonomi. Universitas Negeri Semarang. <http://libunnes.ac.id/304/1/1021.Pdf>. Diakses tanggal 26 April 2018.
- Syamsinar. 2017. *Analisis Penerapan Metode Penyusutan Aset Tetap Dalam Penyajian Laporan Keuangan*. Jurusan Akuntansi. Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Sugiyono. 2013. *Statistika Penelitian*. Edisi Kedua. Bandung: Alfabeta.
- Suharso; Retnoningsih, Ana. 2011. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Edisi Lux. Semarang: Widya Karya.
- Sujarweni, V. Wiratma. 2015. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Surya, Raja Adri Satriawan. 2012. *Akuntansi Keuangan Versi IFRS*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Wakid, Muhkamad. 2011. *Sistem Transmisi Kendaraan Ringan*. Edisi Pertama. Jakarta: Skripta.
- Weygandt, Jerry J; Kieso Donald E; Kimmel, Paul D; Adhariani, Desi. 2010. *Accounting principles*. Jakarta: Salemba Empat.

## RIWAYAT HIDUP



**Diana**, biasa dipanggil dian. Lahir di Sinjai, pada tanggal 25 Maret 1996. Anak ke 6 (enam) dari tujuh bersaudara. Bapak saya bernama Siddong dan Ibu saya bernama Beru. Penulis menempuh pendidikan sekolah dasar di SDN 228 Pakokko mulai tahun 2001 sampai tahun 2007.

Pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan di SMP NEG. 5 Sinjai Selatan dan tamat tahun 2010. Pada tahun 2010 penulis melanjutkan pendidikan di SMA Neg. 1 Tellulimpoe dan tamat tahun 2013. Kemudian melanjutkan pendidikan sebagai mahasiswa Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Jurusan Akuntansi di Universitas Muhammadiyah Makassar. Pada tahun 2018 penulis mendapatkan gelar SE di Universitas Muhammadiyah Makassar.