BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Pustaka

2.1.1 Pengertian Pengelolaan

Menurut Haryono (1977;121) dalam Zulfikar Putra (2011) :

> "Pengelolaan adalah suatu istilah yang berasal dari kata "kelola" dan mengandung arti serangkaian usaha yang bertujuan untuk menggali dan memanfaatkan segala potensi yang dimiliki secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan tertentu yang telah direncanakan sebelumnya."

Menurut Suharsimi Arikunto (2010;31) :

> "Kata "Pengelolaan" dapat disamakan dengan manajemen, yang berarti pula spengaturan atau pengurusan. Banyak orang yang mengartikan manajemen sebagai pengaturan, pengelolaan dan pengadministrasians dan memang itulah pengertian yang populer saat ini. Pengelolaan diartikan sebagai suatu rangkaian pekerjaan atau usaha yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk melakukan serangkaian kerja dalam mencapai tujan tertentu."

Dikatakan manajemen adalah suatu proses perencanaan dan pengambilan keputusan, pengorganisasian, memimpin dan pengendalian organisasi manusia, keuangan, fisik dan informasi sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi secara efisiensi dan efektif.

Menurut Nanang Fattah (2009;1) berpendapat:

> "Dalam proses manajemen terlibat fungsi-fungsi pokok yang ditampilkan oleh seorang manajer atau pimpinan, yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organising*), pemimpin (*leading)*, dan pengawasan (*controlling*). Oleh karena itu, manajemen diartikan sebagai proses merencanakan, mengorganising, memimpin, dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien."

Menurut Shyhabuddin Qalyubi (2008; 271) :

> "Apabila dalam sistem dan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, penganggaran, dan sistem pengawasan tidak baik, proses manajemen secara keseluruhan tidak lancar sehingga proses pencapaian tujuan akan terganggu atau mengalami kegagalan."

Berdasarkan definisi pengelolaan diatas secara garis besar tahap-tahap dalam melakukan pengelolaan meliputi melakukan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan. Perencanaan merupakan proses dasar dari suatu kegiatan pengelolaan dan merupakan syarat mutlak dalam suatu kegiatan pengelolaan. Kemudian pengorganisasian berkaitan dengan pelaksanaan perencanaan yang telah ditetapkan. Sementara itu pengarahan diperlukan agar menghasilkan sesuatu yang diharapkan dan pengawasan yang dekat. Dengan evaluasi, dapat menjadi proses monitoring aktivitas untuk menentukan apakah individu atau kelompok memperoleh dan mempergunakan sumber-sumbernya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan.

2.1.1.1 Fungsi Pengelolaan

Bedasarkan fungsi manajemen (pengelolaan) di atas secara garis besar dapat disampaikan bahwa tahap-tahap dalam melakukan pengelolaan meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Fungsi-fungsi manajemen tersebut bersifat universal, di mana saja dan dalam organisasi apa saja. Namun, semuanya tergantung pada tipe organisasi, kebudayaan dan anggotanya.

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan suatu proses mempersiapkan serangkaian pengambilan keputusan untuk dilakukanya tindakan dalam mencapai tujuan organisasi.

Menurut Suharsimi Arikunto (2010;38) aspek perencanaan meliputi:

1. Apa yang dilakukan?
2. Siapa yang melakukan?
3. Di mana akan melakukan?
4. Apa saja yang diperlikan agar tercapainya tujuan dapat dilakukan?
5. Bagaimana melakukannya?
6. Apa saja yang dilakukan agar tercapainya tujuan dapat maximum?.”

Dengan demikian kunci keberhasilan dalam suatu pengelolaan atau manajemen tergantung atau terletak pada perencanaanya. Perencanaan merupakan suatu proses dan kegiatan pimpinan (*manager*) yang terus menerus, artinya setiap kali timbul sesuatu yang baru. Perencanaan merupakan langkah awal setiap manajemen. Perencanaan merupakan kegiatan yang akan dilakukan di masa depan dalam waktu tertentu untuk mencapai tujuan tertentu pula. Sebuah perencanaan yang baik adalah dapat dilaksanakan dan menjadi panduan langkah selanjutnya. Oleh karena itu, perencanaan tersebut sudah mencapai permulaan pekerjaan yang baik dari proses pencapaian tujuan organisasi. Berdasarkan uraian diatas, perencanaan pada hakekatnya merupakan proses pemikiran yang sistematis, analisis, dan rasional untuk menentukan apa yang akan dilakukan,

bagaimana melakukanya, siapa pelaksananya, dan kapan kegitan tersebut harus dilakukan.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian merupakan pengelompokan kegiatan-kegiatan penugasan kegiatan-kegiatan penyediaan keperluan, wewenang untuk melaksanakan kegiatannya. Dalam suatu organisasi dituntut adanya kerja sama antara dua orang atau lebih untuk mencapai siatu tujuan secara efektif dan efisien.

Organisasi merupakan suatu proses untuk merancang struktur formal, pengelompokan dan mengatur serta membagi tugas-tugas atau pekerjaan diantara para anggota organisasi agar tujuan organisasi dapat tecapai. Untuk mencapai tujuan tersebut maka perlu dipilih orang yang memiliki kemampuan dan kompetensi dalam melaksanakan tugas. Oleh karena itu, perlu memilih dan menentukan orang yang akan dipercaya atau diposisikan dalam posisi tersebut. Sehubungan dengan hal tersebut, perlu diperhatikan dalam hal proses penarikan, penempatan, pemberian latihan dan pengembangan anggota-anggota organisasi.

c. Pengarahan (*Direction*)

Pengarahan (*Direction*) adalah keinginan untuk membuat orang lain mengikuti keinginannya dengan menggunakan kekuatan pribadi atau kekuasaan jabatan secara efektif dan pada tempatnya demi kepentingan jangka panjang perusahaan. Termasuk didalamnya memberitahukan orang lain apa yang harus dilakukan dengan nada yang bervariasi mulai dari nada tegas sampai meminta atau bahkan mengancam.

Tujuannya adalah agar tugas-tugas dapat terselesaikan dengan baik. Pengarahan berarti para manajer mengarahkan, memimpin dan mempengaruhi bawahan. Manajer tidak melakukan semua kegiatan sendiri, tetapi menyelesaikan tugas-tugas esensial melalui orang-orang lain. Mereka juga tidak sekedar memberikan perintah, tetapi menciptakan pengarahan yang dapat membantu para bawahan melakukan pekerjaan secara paling baik. Fungsi pengarahan adalah suatu fungsi kepemimpinan manajer untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja secara maksimal serta menciptakan lingkungan kerja yang sehat, dinamis, dan lain sebagainya.

d. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan adalah kegiatan membandingkan atau mengukur yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria, norma-norma standar atau rencana-rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya. Pengawasan atau kontrol yang merupakan bagian terakhir dari fungsi manajemen dilaksanakan untuk mengetahui:

1. Apakah semua kegiatan telah dapat berjalan sesuai dengan rencana sebelumnya.
2. Apakah didalam pelaksanaan terjadi hambatan, kerugian, penyalahgunaan kekuasaan dan wewenang, penyimpangan dan pemborosan.
3. Untuk mencegah terjadinya kegagalan, kerugian, penyalahgunaan kekuasaan dan wewenang penyimpangan, dan pemborosan.
4. Untuk meningkatkan efisien dan efektifitas organisasi.

Tujuan pengawasan adalah:

1. Menentukan dan menghilangkan sebab-sebab yang menimbulkan kesulitan sebelum kesulitan itu terjadi.
2. Mengadakan pencegahan dan perbaikan terhadap kesalahan-kesalahan yang terjadi.
3. Mendapatkan efisiensi dan efektifitas.

Dengan demikian, perencanaan merupakan proses awal dari suatu kegiatan pengelolaan yang keberadaanya sangat diperlukan dalam memberikan arah atau patokan dalam suatu kegiatan, kemudian pengorganisasian berkaitan dengan penyatuan seluruh sumber daya yang ada untuk bersinergi dalam mempersiapkan pelaksanaan kegiatan. Tahap berikutnya pengarahan dan pelaksanaan kegiatan yang selalu berpedoman pada perencanaan yang telah ditetapkan. Tahap terakhir adalah pengawasan yang meliputi kegiatan monitoring dan evaluasi tersebut, dapat dilakukan perbaikan selama kegiatan berlangsung atau untuk memperbaiki program kegiatan berikutnya sehingga tujuan yang telah direncanakan tercapai dengan baik.

2.1.2 Aktiva Tetap

2.1.2.1 Pengertian Aktiva Tetap

Aktiva tetap merupakan komponen penting yang dimiliki perusahaan dalam melakukan suatu usaha dan biasanya memiliki nilai nominal yang cukup besar dan material. Setiap perusahaan pasti memiliki aktiva tetap. Keberadaan aktiva tetap dapat membantu perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional

perusahaan sehari-hari. Jumlah aktiva tetap yang dimiliki oleh suatu perusahaan akan sangat berpengaruh terhadap tingkat produktivitas perusahaan.

Aktiva tetap harus dikelola dengan baik mulai dari cara perolehannya, perlakuan akuntansinya, pemakaian atau pemanfaatannya, hingga aktiva tetap tersebut tidak mampu lagi memberikan nilai ekonomis bagi perusahaan. Dibawah ini pengertian aktiva tetap menurut :

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 16 (2008;16.2), mendefinisikan aktiva tetap sebagai berikut:

> "Aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun terlebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai manfaat lebih dari satu tahun."

Menurut Soemarso (2009;20) aktiva tetap adalah :

> "Aktiva tetap berwujud yang masa manfaatnya lebih dari satu tahun, digunakan dalam kegiatan perusahaan yang dimiliki tidak untuk dijual kembali dalam kegiatan normal perusahaan serta memiliki nilai yang cukup besar. Sehingga aktiva tetap merupakan aktiva jangka panjang yang dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan normal perusahaan serta mengandung kekayaan perusahaan."

Menurut Zaki Baridwan (2008;271) :

> **"**Aktiva tetap adalah aktiva-aktiva yang sifatnya relatif permanen yang digunakan dalam kegiatan perusahaan yang normal. Istilah permanen menunjukkan sifat di mana aktiva yang bersangkutan dapat digunakan dalam jangka waktu yang relatif cukup lama. Untuk tujuan akuntansi, jangka waktu penggunaan ini dibatasi dengan "lebih dari satu periode akuntansi". Jadi aktiva berwujud yang umurnya lebih dari satu periode akuntansi dikelompokkan sebagai aktiva tetap berwujud**."**

Berdasarkan definisi di atas, dapat dijelaskan bahwa aktiva tetap memiliki masa manfaat terbatas sehingga pada saat aktiva tetap sudah tidak mampu

memberikan manfaat secara ekonomis maka pada saat itulah aktiva dihentikan untuk diganti agar kegiatan perusahaan dapat berjalan dengan lancar.

2.1.2.2 Klasifikasi Aktiva Tetap

Aktiva tetap yang dimiliki perusahaan sangat beragam, sehingga untuk membedakannya diperlukan pengklasifikasian yang cermat, agar tidak tercampur dengan aktiva yang lain.

Menurut Warren, Reeve and Fess yang diterjemahkan oleh Aria Farahmita, Amunugrahani dan Taufik Hendrawan (2009; 504), klasifikasi aktiva tetap terdiri dari :

1. Peralatan
2. Perabotan
3. Alat-alat
4. Mesin-mesin
5. Bangunan
6. Tanah".

Sedangkan menurut Zaki Baridwan (2008;275) penggolongan aktiva tetap dibagi ke dalam:

1. Tanah
2. Bangunan
3. Mesin dan Alat-alat
4. Alat-alat kerja
5. *Pattern* dan *dies*/cetakan-cetakan
6. Perabot dan Alat-alat kantor
7. Kendaraan
8. Tempat barang yang dapat dikembalikan (*Returnable Container*)".

Penjelasan dari kutipan diatas adalah sebagai berikut:

1. *Land* adalah tanah yang dimiliki dan dipergunakan untuk kegiatan perusahaan. Tanah ini dapat berupa tanah sebagai tempat berdirinya sesuatu bangunan. Contohnya seperti tanah pekarangan, halaman, tempat parkir kendaraan, tanah pertanian, tanah perkebunan dan lain-lain.
2. *Buildings* adalah gedung dan bangunan-bangunan yang dimiliki serta dipergunakan untuk menjalankan kegiatan perusahaan. Gedung ini dapat berupa kantor administrasi, bangunan tempat melakukan kegiatan proses produksi (pabrik), gudang, tempat penjualan *(took)*, bangunan untuk parker dan sebagainya.
3. *Machinery* adalah mesin dan peralatan-peralatan untuk menjalankan proses produksi yang dimiliki dan dipergunakan untuk kegiatan perusahaan. Mesin dan peralatan ini dapat berupa alat yang digerakan dengan tenaga manusia ataupun bukan tenaga manusia (listrik, diesel, uap, air, hewan dan sebagainya).
4. *Equipment and Tools* adalah peralatan-peralatan lain yang terutama dipergunakan di dalam tempat dimana proses produksi berlangsung (pabrik), tetapi bukan alat untuk menjalankan proses produksi. Peralatan semacam ini dapat berupa alat-alat reparasi dan perbengkelan.
5. *Delivery Equipment* adalah kendaraan atau alat pengangkut yang dimiliki dan dipergunakan untuk kegiatan perusahaan. Kendaraan ini dapat berupa mobil penumpang, mini bus, truk, sepeda motor dan lain-lain.

2.1.2.3 Penilaian Aktiva Tetap

Dalam hubungannya dengan penilaian aktiva tetap, Prinsip Akuntansi Indonesia menyatakan bahwa aktiva tetap dinyatakan sebesar nilai buku yaitu harga perolehan aktiva tetap tersebut dikurangi dengan akumulasi penyusutannya.

Yang dimaksud dengan harga perolehan aktiva tetap adalah jumlah uang yang dikeluarkan atau utang yang timbul untuk memperoleh aktiva tetap. Jika aktiva tetap diperoleh dari pertukaran maka harga pasar aktiva yang diserahkan tidak diketahui, maka harga pasar yang diterima dicatat sebagai hasil perolehan aktiva tetap.

Sesudah harga perolehan dan dalam masa penggunaan maka untuk aktiva yang umurnya tidak terbatas seperti tanah, dilaporkan dalam neraca sebesar harga perolehannya, sedangkan untuk aktiva tetap yang umurnya terbatas dicantumkan dalam neraca sebesar harga perolehan dikurangi dengan akumulasi depresiasi/deplesi. Harga perolehan dikurangi akumulasi depresiasi/deplesi disebut nilai buku.

2.1.2.4 Cara-cara Perolehan Aktiva Tetap

Aktiva tetap dapat diperoleh dengan berbagai cara, di mana masing-masing perolehan akan mempengaruhi penentuan harga perolehan. Menurut Zaki Baridwan (2008;278) untuk memperoleh suatu aktiva tetap dapat diperoleh dengan cara:

1. Pembelian Tunai
2. Pembelian secara *Lumpsum*/Gabungan
3. Perolehan melalui Pertukaran ada dua, yaitu:

a. Ditukar dengan Surat-surat Berharga

b. Ditukar dengan Aktiva Tetap yang Lain

4. Pembelian Angsuran
5. Diperoleh dari Hadiah/Donasi
6. Aktiva yang Dibuat Sendiri**"**

Penjelasannya adalah sebagai berikut:

1. Pembelian Tunai

Aktiva tetap berwujud yang diperoleh dari pembelian tunai di catat dalam buku-buku dengan jumlah sebesar uang yang dikeluarkan. Dalam jumlah uang yang dikeluarkan untuk memperoleh aktiva tetap termasuk harga faktur dan semua biaya yang dikeluarkan agar aktiva tetap tersebut siap untuk di pakai, seperti biaya angkut, premi asuransi dalam perjalanan, biaya balik nama, biaya

pemasangan dan biaya percobaan. Semua biaya-biaya di atas dikapitalisasi sebagai harga perolehan aktiva tetap. Apabila dalam pembelian aktiva tetap ada potongan tunai, maka potongan tunai tersebut merupakan pengurangan terhadap harga faktur, tidak memandang apakah potongan itu didapat atau tidak.

2. Pembelian secara *Lumpsum*/Gabungan

Apabila dalam suatu pembelian diperoleh lebih dari satu macam aktiva tetap maka harga perolehan harus dialokasikan pada masing-masing aktiva tetap. Menurut PSAK No. 16, harga perolehan dari setiap aktiva yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga

gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar setiap aktiva yang bersangkutan.

Misalnya dalam pembelian gedung beserta tanahnya maka harga perolehan dialokasikan untuk gedung dan tanah. Dasar alokasi yang digunakan sedapat mungkin dilakukan dengan harga pasar relatif masing-masing aktiva, yaitu dalam hal pembelian tanah dan gedung, dicari harga pasar tanah dan harga pasar gedung, masing-masing harga pasar ini dibandingkan dan menjadi dasar alokasi harga perolehan. Apabila harga pasar masing-masing aktiva tidak diketahui, alokasi harga perolehan dapat dilakukan dengan menggunakan dasar surat bukti pembayaran pajak (misalnya pajak bumi dan bangunan). Jika tidak ada dasar yang dapat digunakan untuk alokasi harga perolehan maka alokasinya didasarkan pada putusan pimpinan perusahaan.

3. Perolehan melalui Pertukaran

Perolehan aktiva tetap melalui pertukaran ada dua, yaitu:

a. Ditukar dengan Surat-surat Berharga

Aktiva tetap yang diperoleh dengan cara ditukar dengan saham atau obligasi perusahaan, dicatat dalam buku sebesar harga pasar saham atau obligasi yang digunakan sebagai penukar. Apabila harga pasar saham atau obligasi tidak diketahui, harga perolehan aktiva tetap ditentukan sebesar harga pasar aktiva tersebut. Kadang-kadang harga pasar surat berharga dan aktiva tetap yang ditukar kedua-duanya tidak diketahui, dalam keadaan seperti ini nilai pertukaran ditentukan oleh keputusan

pemimpin perusahaan. Nilai pertukaran ini dipakai sebagai dasar pencatatan harga perolehan aktiva tetap dan nilai-nilai surat-surat berharga yang dikeluarkan.

Pertukaran aktiva tetap dengan saham atau obligasi perusahaan akan dicatat dalam rekening modal saham atau utang obligasi perusahaan akan dicatat dalam rekening modal saham atau utang obligasi sebesar nilai nominalnya, selisih nilai pertukaran dengan nilai nominal dicatat dalam rekening agio/disagio.

b. Ditukar dengan Aktiva Tetap yang Lain

Banyak pembelian aktiva tetap dilakukan dengan cara tukar-menukar, atau sering disebut "tukar tambah", di mana aktiva lama digunakan untuk membayar harga aktiva baru, baik seluruhnya atau sebagian dan kekurangannya dibayar tunai. Dalam keadaan seperti ini, PSAK No. 16 menyatakan bahwa harga perolehan aktiva tetap yang diperoleh dinilai sebesar nilai wajar aktiva tetap yang dilepas atau diperoleh, mana yang lebih andal, ekuivalen dengan nilai wajar aktiva tetap yang telah dilepaskan setelah disesuaikan jumlah kas atau setara kas yang ditransfer. Ada masalah yang timbul bila harga pasar aktiva lama maupun baru tidak dapat ditentukan. Dalam hal ini nilai buku aktiva lama akan digunakan sebagai dasar pencatatan pertukaran tersebut. Selain masalah di atas, masalah lainnya adalah pengakuan rugi atau laba yang timbul karena adanya pertukaran aktiva tetap tersebut. Perolehan aktiva

tetap dengan cara ditukar dengan aktiva tetap yang lain dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu:

(1) Pertukaran Aktiva Tetap yang Tidak Sejenis

Yang dimaksud dengan pertukaran aktiva tetap yang tidak sejenis adalah pertukaran aktiva tetap yang sifat dan fungsinya tidak sama seperti misalnya pertukaran tanah dengan mesin-mesin, tanah dengan gedung, dan lain-lain. Perbedaan antara nilai wajar aktiva tetap yang diserahkan dengan nilai wajar yang digunakan sebagai dasar pencatatan aktiva tetap yang diserahkan dengan nilai wajar yang digunakan sebagai dasar pencatatan aktiva yang diperoleh pada tanggal transaksi terjadi harus diakui sebagai laba atau rugi pertukaran aktiva tetap.

Penentuan arga perolehan dalam pertukaran seperti ini harus didasarkan pada nilai wajar aktiva tetap yang diserahkan ditambah uang yang dibayarkan. Bila nilai wajar aktiva yang diserahkan tidak dapat diketahui, maka harga perolehan aktiva baru didasarkan pada nilai wajar aktiva baru.

(2) Pertukaran Aktiva Tetap Sejenis

Yang dimaksud dengan pertukaran aktiva tetap yang sejenis adalah pertukaran aktiva tetap yang sifat dan fungsinya sama seperti pertukaran mesin produksi merek A dengan merek B, Truk merek A dengan merek B, dan seterusnya. Dalam hubungannya dengan aktiva tetap yang sejenis PSAK No. 16 menyatakan bahwa laba atau rugi yang timbul akibat perbedaan nilai wajar aktiva tetap yang diperoleh dengan yang diserahkan

tidak boleh diakui, sehingga selisihnya akan digunakan untuk mengkoreksi nilai wajar aktiva yang diperoleh. Bila terdapat selisih nilai wajar, maka nilai wajar aktiva tetap baru ditetapkan sebesar nilai buku aktiva yang dilepaskan.

Sebaliknya bila nilai buku aktiva yang dilepaskan lebih tinggi dari nilai wajar aktiva yang diterima, maka nilai buku aktiva yang diserahkan harus diturunkan (*write down*), dan nilai baru sesudah penurunan digunakan sebagai nilai wajar aktiva yang diterima. Apabila dalam transaksi pertukaran itu perusahaan harus membayar uang dalam jumlah tertentu, maka harga perolehan aktiva yang diterima sama dengan nilai buku aktiva yang dilepaskan ditambah uang yang dibayarkan. Sebaliknya apabila perusahaan menerima uang dalam transaksi pertukaran itu, maka harga perolehan aktiva yang diterima adalah sebesar nilai buku aktiva yang dilepaskan dikurangi uang yang diterima.

4. Pembelian Angsuran

Apabila aktiva tetap diperoleh dari pembelian angsuran, maka dalam harga perolehan aktiva tetap tidak boleh termasuk bunga. Bunga selama masa angsuran baik jelas-jelas dinyatakan maupun yang tidak dinyatakan sendiri, harus dikeluarkan dari harga perolehan dan dibebankan sebagai biaya bunga.

5. Diperoleh dari Hadiah/Donasi

Aktiva tetap yang diperoleh dari hadiah/donasi, pencatatanya dilakukan menyimpang dari prinsip harga perolehan. Untuk menerima hadiah, mungkin dikeluarkan biaya-biaya, tetapi biaya-biaya tersebut jauh lebih kecil dari nilai

aktiva tetap yang diterima. Apabila aktiva dicatat sebesar biaya yang sudah dikeluarkan, maka hal ini akan menyebabkan jumlah aktiva dan modal terlalu kecil, juga beban depresiasi menjadi terlalu kecil. Untuk mengatasi keadaan ini maka aktiva yang diterima sebagai hadiah dicatat sebesar harga pasarnya.

Depresiasi aktiva yang diterima dari hadiah dilakukan dengan cara yang sama dengan aktiva tetap yang lain. Apabila donasi yang diterima itu belum pasti akan menjadi milik perusahaan (karena tergantung pada terlaksananya perjanjian) maka aktiva dan modal dicatat sebagai elemen yang belum pasti (*contingent*). Bila hak atas aktiva tersebut sudah diterima maka barulah *contingent assets* tadi dicatat sebagai harta (aktiva).

6. Aktiva yang Dibuat Sendiri

Perusahaan mungkin membuat sendiri aktiva tetap yang diperlukan seperti gedung, alat-alat dan perabot. Pembuatan aktiva ini biasanya dengan tujuan untuk mengisi kapasitas atau pegawai yang masih *idle*.

Dalam pembuatan aktiva, semua biaya yang dapat dibebankan langsung seperti bahan, upah langsung dan *factory overhead* langsung tidak menimbulkan masalah dalam menentukan harga pokok aktiva yang dibuat. Ada dua cara yang dapat digunakan untuk membebankan biaya *factory overhead* yaitu:

a. Kenaikan biaya *factory overhead* yang dibebankan pada aktiva yang dibuat.
b. Biaya *factory overhead* dialokasikan dengan tarif kepada pembuatan aktiva dan produksi.

Apabila digunakan cara pertama maka harga pokok aktiva yang dibuat adalah semua biaya-biaya langsung untuk membuat aktiva itu ditambah dengan kenaikan biaya *factory overhead*. Sedang dengan cara yang kedua harga pokok aktiva merupakan jumlah semua biaya langsung ditambah dengan tarif yang menjadi beban aktiva yang dibuat itu.

Dalam hal harga pokok aktiva yang dibuat lebih rendah daripada harga beli di luar, selisihnya merupakan penghematan biaya dan tidak boleh diakui sebagai laba. Tetapi apabila harga pokok aktiva yang dibuat itu lebih tinggi dari harga beli dari luar (dengan kualitas yang sama) maka selisih yang ada diperlakukan sebagai kerugian, sehingga aktiva akan dicatat dengan jumlah sebesar harganya yang normal.

Apabila pembuatan aktiva itu menggunakan dana yang berasal dari pinjaman, maka bunga pinjaman selama masa pembuatan aktiva dikapitalisasi dalam harga perolehan aktiva. Sesudah aktiva itu selesai dibuat, biaya bunga pinjaman dibebankan sebagai biaya dalam periode terjadinya. Biaya-biaya lain yang timbul dalam masa pembuatan aktiva, dibebankan sebagai harga perolehan aktiva tetap.

2.1.2.5 Biaya-biaya Selama Penggunaan Aktiva Tetap

Selama menggunakan aktiva tetap untuk kegiatan usahanya, perusahaan seringkali mengadakan pengeluaran-pengeluaran uang berhubungan dengan penggunaan aktiva tetap tersebut. Pengeluaran-pengeluaran tersebut biasanya ditujukan untuk:

1. Mempertahankan kesinambungan kerja
2. Menambah masa manfaat (umur ekonomis)
3. Meningkatkan kapasitas dan efisiensi

Biaya-biaya selama penggunaan aktiva tetap menurut Kusnadi (2008;6) antara lain:

1. Pemeliharaan (*Maintenance*)
2. Reparasi (*Repair*)
3. Perancangan kembali (*Rearrangement*)
4. Penggantian (*Replacement*)
5. Penambahan dan Perbaikan (*Addition and Betterment*)

Penjelasannya adalah sebagai berikut:

1. Pemeliharaan (*Maintenance*)

   Yaitu pengeluaran yang ditujukan agar aktiva tetap yang bersangkutan dalam keadaan baik, tidak cepat rusak dari waktu ke waktu. Pada umumnya pemeliharaan ini bersifat biasa (o*rdinary*) dan berulang (*recurring*), pemeliharaan ini tidak secara langsung menaikkan nilai aktiva itu sendiri dan tidak menambah umur ekonomis aktiva, maka pengeluaran ini dibukukan sebagai suatu beban, hingga dicatat sebagai *maintenance expense*.

2. Reparasi (*Repair*)

   Yaitu pengeluaran yang ditujukan untuk mengembalikan dan memperbaiki keadaan *asset* menjadi baik setelah mengalami kerusakan sebagian atau seluruhnya, agar dapat dipergunakan dan dapat menjalankan fungsinya kembali. Apabila sifat reparasi ini hanya mengembalikan aktiva

yang rusak menjadi seperti keadaan semula, tanpa mengadakan penggantian terhadap bagian-bagian tertentu dari aktiva yang nilainya cukup besar, maka pengeluaran ini dibukukan sebagai beban dan dicatat sebagai *repair expense*.

3. Perancangan Kembali (*Rearrangement*)

   Yaitu pengeluaran yang ditujukan untuk meningkatkan pelayanan atau jasa, meliputi penyusunan kembali aktiva atau perubahan alur produksi atau untuk mengurangi biaya produksi. Jika jumlah biaya yang dikeluarkan jumlahnya cukup besar dan manfaatnya lebih dari satu periode akuntansi maka harus dikapitalisasi. Sedangkan jika manfaatnya dirasa kurang dari satu periode akuntansi maka dibebankan sebagai beban dalam tahun berjalan.

4. Penggantian (*Replacement*)

   Yaitu pengeluaran yang ditujukan untuk mengganti sebagian dari aktiva yang biasanya disebabkan karena komponen yang diganti tersebut sudah dalam keadaan rusak berat. Pengeluaran semacam itu tidak dibukukan sebagai tambahan nilai aktiva yang bersangkutan.

5. Penambahan dan Perbaikan (*Addition and Betterment*)

   Addition merupakan pengeluaran untuk menambah aktiva yang lama dengan bagian-bagian baru dan bersifat menambah nilai aktiva. Sedangkan *Betterment* merupakan pengeluaran untuk perbaikan suatu aktiva (yang mungkin tidak mengalami kerusakan) dengan maksud tidak hanya sekedar agar aktiva tersebut dapat menjalankan fungsinya sebagaimana mestinya, melainkan juga untuk menambah nilai atau memperpanjang umur penggunaan aktiva itu. Pengeluaran semacam itu tidak dicatat sebagai biaya, akan tetapi

dibukukan sebagai tambahan nilai aktiva yang bersangkutan, atau disusutkan sebagai pengurang jumlah cadangan penghapusan ke dalam perkiraan *Allowance for Depreciation* dari aktiva yang bersangkutan (jika memperpanjang umur penggunaan.

2.1.2.6 Penghentian Aktiva Tetap

Aktiva tetap bisa dihentikan penggunaannya dengan cara dijual, ditukarkan ataupun dibuang. Pada waktu aktiva tetap dihentikan dari pemakaian maka semua akun yang berhubungan dengan aktiva tersebut dihapuskan. Apabila aktiva tersebut dijual maka selisih harga jual dengan nilai buku dicatat sebagai keuntungan atau kerugian. Hal ini sesuai dengan yang ada dalam Standar Akuntansi Keuangan (2008;16.45), yaitu:

> "Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan suatu aktiva tetap diakui sebagai keuntungan atau kerugian dalam laporan laba rugi."

2.1.3 Pengertian Pengelolaan Aktiva Tetap

Pengertian pengelolaan aktiva tetap dapat diartikan sebagai proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan aktiva tetap dimana aktiva tetap disini memiliki masa manfaat terbatas sehingga pada saat aktiva tetap sudah tidak mampu memberikan manfaat secara ekonomis maka pada saat itulah aktiva dihentikan untuk diganti agar kegiatan perusahaan dapat berjalan dengan lancar.