BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

3.1 Bidang Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Dalam melaksanakan kuliah kerja Praktek ini Penulis di tempatkan dibagian Anggaran dan Akuntansi, khususnya pada bagian pencatatan akuntansi Aktiva Tetap dengan mempelajari Prosedur Pencatatan Akuntansi Aktiva Tetap, hal-hal khusus tentang penggolongan Aktiva Tetap, perolehan Aktiva Tetap, penambahan Aktiva Tetap, pengurangan Aktiva Tetap, penghentian pemakaian Aktiva Tetap, penyajian Aktiva Tetap dalam Neraca dan pengeluaran yang dikapitalisasi.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Teknis pelaksanaan kuliah kerja praktek ini menggunakan metode *Block Realease* yaitu metode yang menyelenggarakan kerja praktek dalam satu periode selama satu bulan. Selama melaksanakan kuliah kerja praktek ini yang berlangsung dari tanggal 7 Juli sampai dengan 7 Agustus yaitu selama 25 hari, Penulis melaksanakan berbagai kegiatan dalam hal pemrosesan data, selama kuliah kerja praktek Penulis ditempatkan dibagian Akuntansi pada PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi 2 Bandung.

Dalam kuliah kerja praktek ini Penulis mendapatkan kesempatan untuk mengetahui aktivitas yang berhubungan dengan Akuntansi di PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi 2 Bandung. Dan tentunya Penulis terlebih dahulu diberi

pengarahan mengenai jenis-jenis pekerjaan yang akan Penulis kerjakan., dibagian ini Penulis mengerjakan tentang bagaimana cara pencatatan suatu laporan atau transaksi keuangan Aktiva Tetap dengan cara menggunakan sistem komputerisasi. Program yang digunakan adalah Microsoft Excel dan General Ledger. Dimana pembimbing mengajarkan cara memasukan data yang ada ke Komputer yang kemudian diproses dan dijadikan sebuah laporan.

3.3 Hasil Pelaksanan Kuliah Kerja Praktek

3.3.1 Definisi Aktiva Tetap

Beberapa definisi tentang AktivaTetap sebagai berikut :

"Aktiva adalah harta milik perusahaan termasuk hak-hak dan biaya-biaya yang dibayar dimuka, yang berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi diakui menjadi milik perusahaan dan pembebanannya ditangguhkan pada periode mendatang".(Mulyadi, 1993 : 58)

"Aktiva Tetap adalah Aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau melalui pembangunan/pembuatan lebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun, mempunyai nilai yang cukup material serta pemilikannya tidak dimaksudkan untuk diperjual belikan".(Mulyadi, 1993 : 58)

"Aktiva Tetap merupakan kekayaan perusahaan yang memiliki wujud, mempunyai manfaat ekonomis, lebih dari satu tahun, dan diperoleh untuk melaksanakan kegiatan perusahaan bukan untuk dijual kembali".(Mulyadi, 1993 : 59)

"Aktiva Tetap adalah Aktiva yang jangka waktu pemakaiannya lama, digunakan dalam kegiatan perusahaan, dimiliki tidak untuk dijual kembali dalam kegiatan normal perusahaan serta nilainya cukup besar".
(Soemarso S.R, 1999 : 29)

3.3.2 Pengelompokan Aktiva Tetap

Pada PT. Kereta Api (Persero) Aktiva Tetap dikelompokan sebagai berikut:

a) Sarana Gerak terdiri atas :

(1) Lokomotif Uap

(2) Lokomotif Diesel

(3) Kereta Rel Diesel

(4) Kereta Rel Listrik

(5) Kereta Penumpang

(6) Gerbong

b) Prasarana terdiri atas :

(1) Instalasi Telekomunikasi

(2) Instalasi Listrik Umum

(3) Instalasi Air dan Minyak

(4) Gedung Dinas

(5) Rumah Dinas

(6) Tanah

c) Fasilitas terdiri atas

(1) Kendaraan Bermotor

(2) Barang Inventaris

(3) Mesin dan Peralatan

(4) Instalasi Bergerak

3.3.3 Prosedur pencatatan akuntansi Aktiva Tetap

1. Penilaian Aktiva Tetap

Penilaian Aktiva Tetap di PT. Kereta Api (Persero) dinilai berdasarkan Harga Perolehan *(at cost)*, yaitu seluruh pengeluaran yang dilakukan dalam rangka memperoleh Aktiva Tetap sampai dengan berada ditempat dan kondisi siap pakai.

Semua biaya yang terjadi untuk memperoleh suatu Aktiva Tetap sampai tiba ditempat dan siap dipakai harus dimasukan sebagai bagian dari harga perolehan *(cost)* Aktiva yang bersangkutan.(1999 : 24)

Nilai Perolehan *(at cost)* Aktiva Tetap tersebut adalah sebagai berikut :

1. diperoleh melalui pembelian tunai, dinilai berdasarkan harga beli *(harga faktur)* ditambah dengan semua biaya yang dikeluarkan sampai Aktiva Tetap yang bersangkutan siap dipakai.
2. Aktiva Tetap yang diperoleh dengan cara membangun sendiri , dinilai berdasarkan jumlah keseluruhan biaya yang dikeluarkan dalam rangka pembangunan Aktiva Tetap tersebut hingga siap dipergunakan. Apabila digunakan dana pinjaman dalam pembangunan tersebut, maka beban bunga selama periode pembangunan dikapitalisasi sebagai bagian dari harga perolehan Aktiva Tetap.
3. Aktiva Tetap yang diperoleh melalui pembangunan yang dilakukan oleh pihak ketiga, dinilai berdasarkan *" nilai kontrak"* pembangunan Aktiva Tetap yang bersangkutan.
4. Aktiva Tetap yang diperoleh melalui transaksi non moneter *(Non Monetary Transaction)* seperti sumbangan, hadiah dan lain-lain, dinilai

berdasarkan Harga Pasar (*Market Value*) yang berlaku pada saat transaksi terjadi, ditambah dengan semua biaya yang dikeluarkan perusahaan sehingga Aktiva Tetap tersebut siap digunakan.

5. Aktiva Tetap yang diperoleh melalui pertukaran, dinilai berdasarkan Nilai Buku *(book value)* Aktiva Tetap yang ditukarkan, ditambah atau dikurangi (jika ada) dengan nilai uang yang dibayar atau diterima dalam transaksi tersebut.
6. Aktiva Tetap yang diperoleh melaui pembelian secara kredit, dinilai berdasarkan Nilai Tunai Aktiva Tetap tersebut pada saat transaksi terjadi. Atas adanya perbedaan antara Nilai Tunai dengan Nilai Kredit yang dibayarkan diperlakukan sebagai Biaya Bunga dan dibebankan pada Laba/Rugi tahun berjalan.

2. Pengakuan Aktiva Tetap

1. Aktiva Tetap yang dibeli siap pakai

   Pengakuan Aktiva Tetap tersebut pada saat barang diterima berdasarkan Berita Acara Penerimaan Aktiva Tetap (BAPAT) atau Laporan Penerimaan Aktiva Tetap (LPAT).

2. Aktiva Tetap diperoleh melalui jasa pemborongan/pembangunan

   Pengakuan atas Aktiva Tetap ini dilakukan pada saat barang yang bersangkutan telah selesai 100%, berdasarkan Berita Acara Tingkat Pe nyeleseian Pekerjaan (BATPP) yang menyatakan selesai 100%.

3. Aktiva Tetap dari Proyek

   Pengakuan atas Aktiva Tetap dari Proyek dilakukan pada saat serah terima barang atau pada saat diserahoperasikan ke PT. Kereta Api (Persero), berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) atau Berita Acara Serah Terima Operasi (BASTO).

3. Penyusutan Aktiva Tetap

Salah satu sifat Aktiva Tetap adalah umurnya lebih dari satu tahun. Karena sifat inilah, maka ada unsur penyusutan dalam Aktiva Tetap. Penyusutan Aktiva Tetap adalah alokasi secara sistematis dan rasional atas Harga Perolehan Aktiva Tetap sepanjang umur ekonomis yang menikmati manfaat Aktiva Tetap yang bersangkutan. Besarnya biaya penyusutan per tahun untuk setiap jenis Aktiva Tetap tergantung pada Nilai Perolehan dan Umur Ekonomis Aktiva Tetap yang bersangkutan.

Penyusutan Aktiva Tetap dihitung berdasarkan Umur Ekonomisnya dengan menggunakan Metode " Garis Lurus " *(" Straight Line Method ")* , yaitu dengan presentase tetap dari Nilai Perolehan (*Cost*) , terkecuali :

1. Tanah dan Aktiva Tetap dalam proses, yang tidak disusutkan
2. Aktiva Tetap yang telah habis masa manfaatnya tetapi masih digunakan dalam operasi perusahaan, karena tidak perlu disusutkan lagi. Nilai Buku Suatu Aktiva Tetap yang kondisinya demikian ini, ditetepkan sebesar Rp. 100,00 untuk setiap individual Aktiva Tetap.

Tarif penyusutan Aktiva Tetap PT. Kereta Api (Persero) yang ditetapkan dengan menggunakan Metode Garis Lurus, adalah sebagai berikut :

Tarif Penyusutan Aktiva Tetap PT. Kereta Api (Persero)

No	Kolompok Aktiva Tetap	Umur (TH)	Tarif (%)
1	Sarana Gerak		
	1. Lokomotif Uap	40	2,5
	2. Lokomotif Listrik	25	4,0
	3. Lokomotif Diesel	25	4,0
	4. Kereta Rel Listrik	25	4,0
	5. Kereta Rel Diesel	25	4,0
	6. Kereta	40	2,5
	7. Gerbong	40	2,5
2	Prasarana		
	1. Instalasi Telekomunikasi	20	5,0
	2. Instalasi Listrik	20	5,0
	3. Instalasi Air dan Minyak	20	5,0
	4. Gedung Dinas	40	2,5
	5. Rumah Dinas	40	2,5
	6. Kelengkapan Pelabuhan	20	5,0
	7. Tanah	-	
3	Fasilitas		
	1. Kendaraan Bermotor	5	20,0
	2. Barang Inventaris,antara lain :	10	10,0
	-Mebelair		
	-Peralatan Kantor		
	-Fasilitas Ruangan		
	-Komputer		
	-Peralatan Laboratorium		
	3. Mesin dan Peralatan	10	10,0
	-Peralatan Jembatan		
	-Peralatan / Mesin di Dipo		
	-Peralatan / Mesin di BY		
	-Peralatan Kerja Telkom		
	-Peralatan Kerja Sinyal		
	4. Instalasi Bergerak	10	10,0
	-Mesin Mekanik / Tie Temper (MTT)		
	-Mesin Derek (Overhead Crane)		
	-Lori		

Rumus penyusutan garis lurus pertahun = Harga perolehan - Nilai Sisa
Umur Kegunaan

Keterangan :
Harga Perolehan : Semua biaya yang terjadi untuk memperoleh suatu Aktiva Tetap sampai tiba ditempat dan siap dipakai
Nilai Sisa : Taksiran nilai pasar Aktiva Tetap pada akhir masa manfaat

Untuk jurnal penyesuaiannya adalah :

Beban penyusutan	xxx	
Akumulasi penyusutan		xxx

4. Pengeluaran yang Dikapitalisasi

Pengeluaran yang dikapitalisasi adalah pengeluaran dana yang berkaitan dengan pengelolaan Aktiva atau kegiatan usaha yang diperlakukan sebagai Aktiva Tetap atau Aktiva Tak Berwujud karena memberikan manfaat dalam beberapa periode/tahun berikut, dengan kriteria sebagai berikut :

- Menambah masa manfaat/umur ekonomis
- Meningkatkan mutu pelayanan
- Menambah kapasitas
- Nilainya cukup materiil

Pengeluaran yang dikapitalisasi bisa mengakibatkan atau tidak mengakibatkan perubahan Umur Aktiva Tetap yang berangkutan. Apabila pengeluaran yang dikapitalisasi mengakibatkan perubahan umur, pengeluaran tersebut dibukukan sebagai tambahan nilai buku *(book value)*

atau mengurangi nilai akumulasi penyusutan Aktiva Tetap yang bersangkutan. Dalam hal pengeluaran tersebut tidak mengakibatkan perubahan umur, maka perlakuannya adalah langsung ditambahkan pada nilai Aktiva Tetap yang bersangkutan.

Untuk membedakan antara pengeluaran yang dikapitalisasi (pengeluaran yang bersifat modal) dan pengeluaran biaya eksplotasi, diperlukan adanya kriteria praktis sebagai kebijaksanaan manajemen.

3.3.4 Pelaksanaan prosedur pencatatan akuntansi Aktiva Tetap

1. Pembukuan Aktiva Tetap

Pembukuan Aktiva Tetap PT. Kereta Api (Persero) diselenggarakan oleh unit pembukuan/akuntansi berdasarkan laporan-laporan dan bukti-bukti (dokumen) yang dibuat oleh dan diterima dari unit pengelola dana serta unit penerima/pengelola Aktiva Tetap.

Laporan dan bukti-bukti yang berhubungan dengan Aktiva Tetap tersebut disampaikan kepada unit pembukuan/akuntansi melalui prosedur dan menggunakan formulir/bentuk yang ditetapkan dalam Sistem Akuntansi Aktiva Tetap. Unit pembukuan/akuntansi menyelenggarakan catatan pembukuan baik berupa Buku Besar maupun Buku Pembantu Aktiva Tetap.

2. prosedur akuntansi pembelian Aktiva Tetap

Sumber dana pembelian Aktiva Tetap dapat berupa dana rutin dan dana pembangunan. Dalam Prosedur Akuntansi Aktiva Tetap yang dibeli

dibukukan tanpa memperhatikan sumber dananya. Pembelian Aktiva Tetap dengan dana rutin dibukukan atas dasar dokumen-dokumen pengesahan/pembayaran dan dokumen pendukung dari unit penerima/penguji Aktiva Tetap. Pembukuan/akuntansi pembelian Aktiva Tetap asal dana pelita dilakukan berdasarkan laporan triwulanan/tahunan yang dibuat oleh dan diterima dari pimpinan proyek (depro)/bendaharawan proyek (Benpro) pelita, dengan tetap memperhatikan ketentuan-ketentuan dalam "Tatacara Tetap" Pelita. Sedangkan pembukuan/akuntasi pembelian Aktiva Tetap asal dana Bantuan Luar Negeri dilakukan berdasarkan "Laporan realisasi Pengapalan Pembelian Barang Impor" (LRPPBI) yang dibuat oleh dan diterima dari Kepala Bagian Pengadaan dan Pergudangan (KP) PT. Kereta Api (Persero).

3. Prosedur akuntansi pembuatan sendiri Aktiva Tetap

Pembuatan Aktiva Tetap diselenggarakan oleh unit pelaksana seperti Balai Yasa, Seksi jalan dan Bangunan dan lain-lain. Berdasarkan perintah dari pejabat yang berwenang. Unsur biaya yang diperhitungkan dalam pembuatan/perakitan suatu Aktiva Tetap meliputi biaya langsung sebagai berikut :

a) Bahan

b) Upah, yaitu biaya tenaga kerja yang diperhitungkan.

c) Jasa yang dibeli, yaitu biaya atas bagian pekerjaan pembuatan Aktiva Tetap yang dilaksanakan oleh pihak ketiga.

Dalam sistem akuntansi lama, pembukuan Aktiva Tetap yang dibuat/dirakit sendiri dilakukan di dan oleh unit pembukuan/akuntansi berdasarkan dokumen-dokumen yang diterima dari pengelola dana, yaitu :

1. Pengesah pembayaran dan Kepala Bagian Administrasi Balai Yasa.
2. Pempro/Bepro Pelita
3. Kepala Pergudangan (KP) selaku pengelola penerimaan Aktiva Tetap asal Bantuan Luar Negeri

Dalam sistem akuntansi baru, pembukuan dilakukan berdasarkan *"Kartu Perongkosan Pekerjaan"* yang dibuat oleh dan diterima dari unit pelaksana.

4. Prosedur akuntansi Pemindahan Lokasi Aktiva Tetap

Pembukuan/akuntansi pemindahan lokasi Aktiva Tetap dilaksanakan berdasarkan tembusan dokumen dari unit-unit yang bersangkutan, yakni :

a) Surat Perintah Pemindahan Aktiva Tetap
b) Laporan Pengiriman Barang (dari pengirim Aktiva Tetap)
c) Laporan Penerimaan Aktiva Tetap (dari penerima Aktiva Tetap)
d) Nota Debet (dari unit pembukuan/akuntansi pengirim Aktiva Tetap)

Dalam hal pemindahan lokasi Aktiva Tetap antar lingkungan satuan akuntansi, masing-masing unit pembukuan/akuntansi membukukan pengurangan atau penambahan Aktiva Tetap dengan saling membukukan adanya "Rekening Koran".

5. Prosedur akuntansi penghentian Pemakaian Aktiva Tetap

Penghetian pemakaian Aktiva Tetap dimulai dengan proses pengusulan penghentian pemakaian Aktiva Tetap (PPPAT) oleh unit yang bertanggungjawab atas Aktiva Tetap tersebut, kemudian dengan berdasar permintaan tersebut tim peneliti memeriksa Aktiva Tetap yang bersangkutan dan menerbitkan Berita Acara Penelitian Inventaris (BAPI). Aktiva yang berdasar penelitian Tim layak untuk dihentikan dari pemakaian, oleh unit pemakai mengirimkan Aktiva Tetap tersebut kegudang persediaan dan gudang penerima menerbitkan Laporan Penerimaan Aktiva Tetap (LPAT). Penghentian pemakaian Aktiva Tetap tersebut dibukukan oleh akuntansi dengan berdasarkan BAPI yang dibuat oleh Tim Pemeriksa, dan setelah adanya persetujuan penghapusan dari Menhub, kemudian oleh akuntansi perkiraan Aktiva Tetap dihentikan dari operasi.