

# PERLAKUAN AKUNTANSI PENGUKURAN ASET TETAP BERDASARKAN SAK-ETAP (STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN- ENTITAS TANPA AKUNTABILITAS PUBLIK) TAHUN 2012 PADA PRIMER KOPERASI KARTIKA S-02 JATAYU”

Pertiwi Listya Wardani, Susanto Diamandjojo  
Politeknik Negeri Semarang, Jl. Prof. H. Sudarto,S.H Tembalang Semarang-50269

***Abstract:** The purpose of this study was to analyze the accounting treatment of tangible fixed assets in Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu based on SAK-ETAP. One of the necessary factors so facilitate and expedite operational activities which value is sufficiently large fixed assets. In preparing this final project, the author discusses research on fixed assets accounting treatment based on Standart Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP). The research method that used are descriptive and exposition methods that were collect data, organize, classify, interpretation, process and analyze data. Data collection methods in this study used are interview and library research. From the analysis, it can be concluded that the method of depreciation is computed using the straight-line method. Advice can be given to the company should apply the accounting treatment which is owned by SAK-ETAP. So that the fixed assets accounting policies in accordance with accounting theory.*

***Keyword:** Fixed Assets, SAK-ETAP, Depreciation Method*

**Abstrak:** Tujuan dilakukannya penelitian ini adalah menganalisis perlakuan akuntansi aset tetap berwujud pada Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu berdasarkan SAK-ETAP. Salah satu faktor yang diperlukan untuk memfasilitasi dan memperlancar aktifitas operasional yang nilainya cukup besar adalah aset tetap. Dalam penyusunan tugas akhir ini, penulis membahas penelitian mengenai perlakuan akuntansi aset tetap berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK-ETAP). Metode penelitian yang digunakan penulis adalah metode deskriptif dan eksposisi yakni mengumpulkan data, menyusun, mengklasifikasi, menginterpretasikan, mengolah dan menganalisis data. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah wawancara dan penelitian kepustakaan. Dari analisis yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa metode penyusutan dihitung dengan menggunakan metode garis lurus. Saran yang dapat diberikan untuk perusahaan yaitu sebaiknya perusahaan menerapkan perlakuan akuntansi yang dimiliki berdasarkan SAK-ETAP. Sehingga kebijakan akuntansi aset tetap sesuai dengan teori akuntansi.

***Kata Kunci :** Aset Tetap, SAK-ETAP, Metode Penyusutan*

## PENDAHULUAN

Suatu perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya bertujuan mencari laba dan mempertahankan pertumbuhan perusahaan dengan memperhatikan dan mengatur dengan baik segala faktor yang mendukung kelancaran kegiatan operasional. Aset tetap merupakan komponen yang sangat penting bagi perusahaan untuk kegiatan operasionalnya sehari – hari. Aset tetap merupakan komponen yang paling besar nilainya didalam neraca (Laporan Posisi Keuangan) sebagian perusahaan. Suatu perencanaan yang matang pada saat pengadaan aset tetap sangat diperlukan karena berdampak jangka panjang dan berakibat pada kinerja perusahaan.

Apabila perencanaan aset benar-benar direncanakan dengan baik maka aset tersebut menjadi harapan bagi perusahaan yang dapat membantu dalam kegiatan operasional perusahaan sehingga dapat meningkatkan kinerja perusahaan dan keuntungan perusahaan. Aset tetap tersebut merupakan salah satu komponen dalam neraca, sehingga ketelitian dalam pengolahan aset tetap sangat berpengaruh terhadap kewajaran penilaiannya dalam laporan keuangan. Aset tetap yang akan disajikan dalam laporan keuangan tentang penentuan nilai wajarnya harus menggunakan prinsip akuntansi yang benar. Untuk memperoleh laporan keuangan yang wajar, mengakibatkan munculnya kebutuhan akan standar akuntansi yang berlaku secara nasional. IAPI atau Ikatan Akuntan Publik Indonesia menerbitkan standar akuntansi untuk Usaha Kecil Menengah yaitu SAK ETAP (Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik). Salah satu Standar Akuntansi Keuangan tersebut harus digunakan perusahaan yang masih tergolong Usaha Kecil Menengah (UKM) dalam menyusun laporan keuangan khususnya pengelolaan aset tetap yang tercantum dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) No.15 atas Aset Tetap.

Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu yang beralamat di Jl. Setiabudi Sronol Kulon Kecamatan Banyumanik Semarang ini beranggotakan seluruh Tentara Nasional Indonesia Angkatan Darat Yonif 400 Raider. Koperasi ini bergerak dalam bidang usaha yang meliputi: unit toko, unit jasa simpan pinjam,

unit voucher, unit jahit, unit bakso, unit mie ayam, unit warung makan, unit isi ulang, unit gorengan, unit ruko sate, unit warung tenda, unit salon, dan unit sewa mobil. Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu telah melakukan perhitungan aset tetap sampai tahun 2012, dalam melakukan perhitungan tersebut hanya mempertimbangkan dan melihat dengan harga pasar.

Koperasi dalam menyusun laporan keuangan harus benar-benar disesuaikan dengan standar besar kecilnya jumlah aset di neraca yang dapat mempengaruhi kewajaran laporan keuangan dan selanjutnya akan mempengaruhi para pemakai laporan keuangan dalam mengambil keputusan. Oleh karena itu, untuk memperoleh kewajaran dalam penyajian jumlah aset tetap dalam laporan keuangan, perusahaan perlu menerapkan kebijakan akuntansi aset tetap berpedoman pada prinsip akuntansi yang berlaku, yaitu Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik No.15 (2009) tentang aset tetap. Berdasarkan uraian diatas serta melihat pentingnya perlakuan akuntansi atas aset tetap maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian mengenai aset tetap berdasarkan SAK-ETAP dan Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu sebagai objek penelitian.

**Pengertian Aset Tetap** merupakan sumber daya yang dikuasai entitas sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi di masa depan diharapkan akan diperoleh entitas. Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan ke pihak lain, atau untuk tujuan administratif dan diharapkan akan digunakan lebih dari satu periode (SAK ETAP No. 15 (2009)). Klasifikasi Aset Tetap yaitu : tanah, bangunan atau gedung, Peralatan dan mesin.

**Penentuan Harga Perolehan Aset Tetap.** Harga perolehan diukur dengan kas yang dibayarkan pada suatu transaksi secara tunai. Dalam hal aset tidak dibayar dengan kas, maka harga perolehan ditetapkan sebesar nilai wajar dari aset yang diperoleh aset yang diserahkan, yang mana yang lebih layak berdasarkan bukti atau data yang tersedia. Apabila harga perolehan telah ditetapkan, maka harga perolehan tersebut akan menjadi dasar untuk akuntansi selama masa pemakaian aset yang bersangkutan. Akuntansi tidak

mengakui pemakaian harga pasar atau harga pengganti selama pemakaian suatu aset tetap. Penerapan prinsip harga perolehan untuk tiap golongan utama aset tetap.

Dalam menentukan pengakuan aset tetap entitas harus mengakui biaya perolehan aset tetap sebagai aset tetap dengan cara menerapkan kriteria pengakuan dalam menentukan pengakuan aset tetap jika :

- a. Kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang terkait dengan pos tersebut akan mengalir dari atau ke dalam entitas; dan
- b. Pos tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. (SAK ETAP No.15 (2009)).

Tanah dan bangunan adalah aset yang dapat dipisahkan dan harus dicatat secara terpisah, meskipun tanah dan bangunan tersebut diperoleh secara bersamaan.

SAK ETAP No.15 (2009) menyatakan bahwa "Biaya perolehan aset tetap adalah setara harga tunainya pada tanggal pengakuan. Jika pembayaran ditangguhkan lebih dari waktu kredit normal, maka biaya perolehan adalah nilai tunai semua pembayaran masa akan datang."

#### **Pengukuran Pada Saat Pengakuan**

1. Harga beli, termasuk termasuk biaya hukum dan broker, bea impor dan pajak pembelian yang tidak boleh dikreditkan, setelah dikurangi diskon pembelian dan potongan lainnya;
2. Biaya-biaya yang dapat didistribusikan langsung untuk membawa aset ke lokasi dan kondisi yang diinginkan agar aset siap digunakan sesuai dengan maksud manajemen.  
Biaya-biaya ini termasuk biaya penyiapan lahan untuk pabrik, biaya penanganan dan penyerahan awal, biaya instalasi dan perakitan, dan biaya pengujian fungsionalitas;
3. Estimasi awal biaya pembongkaran aset, biaya pemindahan aset dan biaya restorasi lokasi.

#### **Pengukuran Biaya Perolehan**

Biaya perolehan aset tetap adalah setara harga tunainya pada tanggal pengakuan. Jika pembayaran ditangguhkan lebih dari waktu kredit normal, maka biaya perolehan adalah nilai tunai semua pembayaran masa akan datang. Jika aset tetap diperoleh melalui pertukaran dengan aset nonmoneter

atau kombinasi aset moneter dan aset nonmoneter, maka biaya perolehan diukur pada nilai wajar, kecuali :

- a. Transaksi pertukaran tidak memiliki substansi komersial, atau
- b. Nilai wajar aset yang diterima atau aset yang diserahkan tidak dapat diukur secara andal. Dalam kasus tersebut, biaya perolehan diukur pada jumlah tercatat aset yang diserahkan.

Pengeluaran setelah pengakuan awal suatu aset tetap yang memperpanjang umur manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada jumlah tercatat aset tetap tersebut.

#### **Pengukuran Setelah Pengakuan Awal**

Entitas harus mengukur seluruh aset tetap setelah pengakuan awal pada biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi kerugian penurunan nilai. Entitas harus mengakui biaya pemeliharaan dan reparasi sehari-hari (*cost of day-to-day servicing*) dari aset tetap sebagai beban dalam laporan laba rugi pada periode terjadinya. Entitas harus mengalokasikan jumlah aset yang dapat disusutkan secara sistematis selama umur manfaatnya.

Suatu entitas harus memilih metode penyusutan yang mencerminkan ekspektasi dalam pola penggunaan manfaat ekonomi masa depan aset. Beberapa metode penyusutan yang mungkin dipilih, antara lain metode garis lurus (*straight line method*), metode saldo menurun (*diminishing balance method*), dan metode jumlah unit produksi (*sum of the unit of production method*).

- 1) Metode Garis Lurus  
Rumus untuk menghitung beban penyusutan aset tetap yaitu :  
Beban penyusutan  
=  $\frac{\text{harga perolehan} - \text{estimasi nilai sisa}}{\text{estimasi masa manfaat}}$
- 2) Metode Pembebanan Menurun
  - a. Metode jumlah angka tahun  
Biaya depresiasi = Fraksi depresiasi x (Nilai perolehan aset – Nilai residu)
  - b. Metode Saldo Menurun  
Beban depresiasi = Nilai buku awal tahun x tariff saldo menurun

- 3) Metode Jumlah Unit Produksi  
 Rumus depresiasi unit produksi :  

$$\text{Jumlah depresiasi per unit} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{total unit aktivitas}}{\text{Beban Depresiasi}}$$

$$= \text{Jumlah depresiasi per unit} \times \text{Jumlah aktivitas setahun}$$

### Penurunan Nilai

Entitas harus menerapkan *Penurunan Nilai Aset* untuk menentukan apakah aset tetap telah mengalami penurunan nilai dan (jika terjadi penurunan nilai) bagaimana mengakui dan mengukur kerugian penurunan nilai.

### Aset Tetap menjadi Dimiliki untuk Dijual

Bahwa rencana untuk melepaskan suatu aset sebelum tanggal ekspektasi sebelumnya merupakan indikator penurunan nilai yang memicu perhitungan jumlah yang dapat dipulihkan dari aset untuk tujuan apakah aset mengalami penurunan nilai.

### Penghentian Pengakuan

Entitas harus menghentikan-pengakuan aset tetap pada saat:

- Dilepaskan; atau
- Ketika tidak ada manfaat ekonomi masa depan yang diekspektasikan dari penggunaan atau pelepasannya.

### Pengungkapan

Entitas harus mengungkapkan untuk setiap kelompok aset tetap:

- Dasar pengukuran yang digunakan untuk menentukan jumlah tercatat bruto;
- Metode penyusutan yang digunakan;
- Umur manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
- Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan (agregat dengan akumulasi kerugian penurunan nilai) pada awal dan akhir periode; dan
- Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
  - penambahan;
  - pelepasan;
  - kerugian penurunan nilai yang diakui atau dipulihkan dalam laporan laba rugi sesuai dengan *Penurunan Nilai Aset (Bab 22)*;
  - penyusutan;
  - perubahan lainnya.

### Biaya-biaya Selama Penggunaan Aset Tetap

Setiap perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya memerlukan pengeluaran-pengeluaran yang disebut biaya selama penggunaan aset tetap, yaitu :

- Reparasi dan Pemeliharaan
- Penggantian
- Perbaikan
- Penambahan
- Penyusunan Kembali Aset Tetap

### Perlakuan Akuntansi

Perlakuan akuntansi aset tetap dilakukan pada tiga waktu, yaitu :

- Saat diperoleh
- Selama dimiliki/dipakai
- Saat Penghentian Pemakaian
  - Penjualan
  - Pertukaran

### METODE

Metode penelitian sangat diperlukan untuk mempermudah penulis dalam menyusun Tugas Akhir. Metodologi adalah cara melakukan sesuatu dengan menggunakan pikiran secara seksama untuk mencapai suatu tujuan. Pada bab ini akan dijelaskan mengenai metode penelitian yang digunakan penulis dalam penelitian perlakuan akuntansi aset tetap berwujud.

Dikelompokkan menjadi dua yaitu :

#### 1) Data Menurut Sifatnya

- Data Kuantitatif

Data kuantitatif adalah data yang diukur dalam suatu skala numerik (angka) yang dapat dibedakan menjadi :

##### 1. Data Interval

Pemberian angka mulai dari objek yang mempunyai sifat-sifat ukuran ordinal dan ditambah satu sifat lain, yakni jarak yang sama pada pengukuran dinamakan data interval. Data ini memperlihatkan jarak yang sama dari ciri atau sifat objek yang diukur. Akan tetapi ukuran interval tidak memberikan jumlah absolut dari objek yang diukur. Data yang diperoleh dari hasil pengukuran menggunakan skala interval dinamakan data interval.

##### 2. Data Rasio

Ukuran yang meliputi semua ukuran di atas ditambah

dengan satu sifat yang lain, yakni ukuran yang memberikan keterangan tentang nilai absolut dari objek yang diukur dinamakan ukuran rasio (data rasio). Data rasio, yang diperoleh melalui pengukuran dengan skala rasio memiliki titik nol. Karenanya, interval jarak tidak dinyatakan dengan beda angka rata-rata satu kelompok dibandingkan dengan titik nol di atas. Oleh karena ada titik nol, maka data rasio dapat dibuat perkalian ataupun pembagian.

Data kuantitatif yang diperoleh berupa daftar aset tetap dan laporan keuangan Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu.

b. **Data Kualitatif**  
Data kualitatif adalah data yang tidak dapat diukur dengan menggunakan angka. Pada dasarnya data kualitatif dapat digolongkan menjadi :

1. Data Nominal, yaitu data yang dinyatakan dalam bentuk kategori.
2. Data ordinal, yaitu data yang dinyatakan dalam bentuk kategori, namun posisi data tidak sama derajatnya karena dinyatakan dalam skala peringkat.

Data kualitatif ini berupa gambaran umum perusahaan yang berupa sejarah perusahaan, bidang usaha, struktur organisasi, dan pengelolaan keuangan serta aset perusahaan.

## 2) **Data Menurut Sumbernya**

a. **Data Primer**  
Data Primer adalah data yang diperoleh langsung dari perusahaan dengan melakukan wawancara yaitu mengenai kebijakan perlakuan akuntansi pengukuran aset tetap pada Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu.

b. **Data Sekunder**  
Data sekunder adalah data yang diperoleh dari perusahaan seperti sejarah perusahaan, struktur organisasi perusahaan dan data eksternal seperti literatur-literatur, buku-buku, media lain yang berkaitan dengan perlakuan akuntansi aset tetap.

### **Metode Pengumpulan Data**

1. **Wawancara**  
Wawancara adalah proses tanya jawab yang dilakukan oleh seseorang kepada narasumber untuk mendapatkan sumber informasi secara tatap muka.
2. **Studi Pustaka**  
Penelitian yang dilakukan untuk mengumpulkan data dengan membaca literatur-literatur serta sumber-sumber lain yang bersifat teoritis dapat memudahkan peneliti memperoleh informasi mengenai perlakuan akuntansi pengukuran aset tetap pada entitas tanpa akuntabilitas publik.

### **Metode Penulisan**

1. **Metode Deskriptif**  
Merupakan serangkaian kegiatan-kegiatan penelitian yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data-data yang diperoleh.
2. **Metode Eksposisi**  
Salah satu jenis pengembangan paragraf dalam penulisan dimana isinya ditulis dengan tujuan untuk menjelaskan atau memberikan pengertian dengan gaya penulisan yang singkat, akurat, dan padat.

Metode penulisan yang digunakan dalam menyusun Tugas Akhir adalah metode deskripsi. Deskripsi yaitu berusaha untuk menggambarkan sesuatu hal sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Analisis dilakukan dengan cara membandingkan aset tetap yang telah dihitung oleh Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu dengan melakukan perhitungan berdasarkan SAK ETAP No. 15 (2009), kemudian akan ditarik kesimpulan apakah pengelolaan aset tetap yang dilakukan oleh Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu telah sesuai dengan SAK ETAP.

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu adalah perusahaan dibidang jasa. Usaha yang dijalankan juga semakin

berkembang, seperti usaha pertokoan, jasa simpan pinjam, persewaan tempat usaha yang banyak bekerjasama dengan berbagai pihak, yang didirikan tanggal 9 September 1963. Awalnya koperasi ini bernama Primer Koperasi Angkatan Darat (Primkopad) S-02 Jatayu. Namun, sejak adanya peraturan dari Pusat Koperasi Angkatan Darat (Puskopad) yang mewajibkan setiap anggotanya mengganti nama menjadi Primer Koperasi Kartika, maka berdasarkan Surat Keputusan (SK) Kakan Depkop & PPK Semarang No. 097/KDK.11.31/5.2/1990 tanggal 11 Januari 1990 nama koperasi ini berubah menjadi Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu. Anggota koperasi ini adalah seluruh Tentara Nasional Indonesia Angkatan Darat Batalyon Infanterie Yonif 400 Raider yang bergabung dalam Komando Daerah Militer IV/Diponegoro.

Struktur organisasi Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu terdiri dari : 1 orang Pembina, 5 orang pengurus utama yang membawahi beberapa orang, 3 orang pengawas dan 1 orang karyawan, Periode kepengurusan adalah 3 tahun dengan cara pemilihan langsung oleh anggota pada saat rapat anggota. Pusat Koperasi Angkatan Darat (Puskopad) adalah salah satu koperasi yang dibentuk oleh Prajurit militer Angkatan Darat dan PNS (Pegawai Negeri Sipil) yang terletak Jl. Setiabudi Srandol Kulon Banyumanik Semarang. Jumlah anggota koperasi per 31 Desember 2012 sebanyak 680 anggota. Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu memiliki Badan Hukum No. 7199.b/BH/PAD/KWK-11-30/VI/1999. Koperasi ini berdiri di bawah Pusat Koperasi yang ada di daerah Semarang yaitu Puskopad (Pusat Koperasi Angkatan Darat).

Awal berdirinya Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu beralamat di Jl. Setiabudi Srandol Kulon Banyumanik Semarang. Pada tanggal 9 September 1963 Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu ini didirikan. Pada awalnya koperasi ini bernama Primer Koperasi Angkatan Darat (Primkopad) S-02 Jatayu. Namun, sejak adanya peraturan dari Pusat Koperasi Angkatan Darat (Puskopad) yang mewajibkan setiap anggotanya mengganti nama menjadi Primer Koperasi Kartika maka berdasarkan Surat Keputusan (SK) Kakan Depkop & PPK Semarang No. 097/KDK.11.31/5.2/1990 tanggal 11 Januari

1990 nama koperasi ini berubah menjadi Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu.

### **Visi dan Misi Perusahaan**

#### **1) Visi Perusahaan**

Visi merupakan suatu harapan perusahaan akan keadaan yang ingin diwujudkan dimasa yang akan datang, yang digunakan sebagai pedoman untuk mengalokasikan sumber daya yang dimiliki serta sebagai landasan untuk mencapai tujuan perusahaan dan perumusan strategi yang akan ditetapkan. Adapun visi Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu, yaitu :

Jujur, kreatif, inovatif, professional dan ketertiban administrasi dalam rangka peningkatan kesejahteraan prajurit Yonif 400/ Raiders.

#### **2) Misi Perusahaan**

Misi merupakan landasan mendasar yang membedakan satu perusahaan dengan perusahaan lain yang sejenis dan dijadikan dasar dalam melakukan aktivitas perusahaan. Adapun misi dari Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu, yaitu :

- a) Meningkatkan kejujuran, bersikap dan bertindak dalam pelaksanaan tugas serta selalu berpedoman kepada Pancasila, Sumpah Prajurit, Sapta Marga dan delapan wajib TNI.
- b) Selalu berpikir positif dan kreatif dalam pengembangan usaha untuk peningkatan kesejahteraan prajurit Yonif/400 Raiders.
- c) Mempunyai gagasan dan ide serta mengembangkan inovasi positif untuk menjadikan Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu sebagai penjuror dalam kegiatan perekonomian di wilayah Yonif/400 Raiders.
- d) Mampu melaksanakan tugas secara professional dalam bidang perkoperasian sehingga kesejahteraan prajurit Yonif/400 Raiders dapat meningkat.
- e) Tekun dan teliti dalam kegiatan pertanggungjawaban keuangan dan kegiatan dengan melaksanakan ketertiban administrasi untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan.

Mengenai tugas dan wewenang pada struktur organisasi Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu adalah sebagai berikut :

a. Rapat Anggota

Rapat Anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam organisasi koperasi. Hal ini mengandung pengertian bahwa setiap keputusan yang sifatnya mendasar mengenai kebijakan aktivitas koperasi harus berdasarkan keputusan rapat anggota. Dalam rapat anggota setiap anggota mempunyai hak yang sama untuk menyampaikan pendapat. Penyelenggaraan rapat anggota sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Fungsi dari rapat anggota adalah :

- 1) Menetapkan Anggaran Dasar dan Anggaran Dasar Rumah Tangga koperasi.
- 2) Memilih, mengangkat, dan memberhentikan pengurus dan badan pengawas.
- 3) Menetapkan dan mengesahkan rencana kerja maupun rencana anggaran pendapatan dan belanja koperasi.

b. Pengawas

Pengawas yang antara lain mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan koperasi dan pengelolaan usaha koperasi. Adanya fungsi pengawasan dalam suatu organisasi koperasi, dimaksudkan sebagai salah satu upaya untuk memperkecil resiko yang mungkin timbul sebagai akibat dari terjadinya penyimpangan-penyimpangan kebijakan yang dijalankan pengurus dan mengenai pembukuan/administrasi keuangan koperasi.

Tugas pengawas koperasi adalah :

- 1) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan pengurus menyangkut pengelolaan koperasi, baik yang menyangkut aspek organisasi maupun aspek usaha administrasi pembukuan koperasi.
- 2) Meneliti catatan yang ada pada koperasi untuk menjamin kebenarannya.
- 3) Membuat laporan tertulis mengenai hasil pengawasan pengurus dan

ketua Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu dan Dinas Koperasi.

- 4) Mempertanggung jawabkan hasil pemeriksaannya pada RAT.

c. Pembina

Fungsi Pembina ini berlaku bagi para pengurus, pengawas maupun anggota koperasi.

Tugas-tugas Pembina adalah :

- 1) Pembina terdiri dari orang-orang yang diangkat oleh rapat anggota untuk memberikan petunjuk dan masukan serta konsultasi kepada pengurus dan pengawas koperasi.
- 2) Memberikan masukan serta saran atau petunjuk kepada pengurus untuk perkembangan kemajuan koperasi baik diminta maupun tidak diminta.

d. Pengurus

Wewenang yang dimiliki oleh pengurus koperasi berada di bawah keputusan rapat anggota. Pengurus merupakan pemegang mandat yang dipilih dari anggota dan diangkat oleh rapat anggota. Pengurus dalam membuat kebijakan tidak boleh menyimpang dari Anggaran Dasar Rumah Tangga dan keputusan rapat anggota. Setiap satu tahun dan pada akhir masa jabatannya pengurus harus mempertanggung jawabkan hasil kerjanya kepada anggota dalam rapat anggota. Secara umum, tugas utama pengurus koperasi adalah memimpin organisasi dan mengelola usaha koperasi, melakukan segala perbuatan hukum atas nama koperasi, serta mewakili koperasi baik di dalam maupun di luar pengadilan.

Tugas dan wewenang masing-masing pengurus dapat dirinci sebagai berikut :

1) Ketua

Ketua koperasi memiliki tanggung jawab baik ke dalam maupun ke luar organisasi, dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a) Memimpin koperasi dan mengkoordinasikan kegiatan seluruh anggota, pengurus dan karyawan koperasi.
- b) Mewakili koperasi di dalam dan di luar pengadilan.
- c) Melaksanakan tugas sesuai dengan AD/ART keputusan rapat anggota dan rapat pengurus.

- d) Memutus permintaan pinjaman anggota.
  - e) Memutus pengambilan dan simpanan anggota.
  - f) Memutus pengeluaran biaya.
- Adapun wewenang dari ketua koperasi adalah sebagai berikut :
- a) Menentukan kebijakan dan mengambil keputusan.
  - b) Menandatangani surat keputusan dan surat-surat penting lainnya bersama sekertaris dan bendahara.
- 2) Sekretaris
- Tugas utama sekretaris adalah sebagai penanggung jawab administrasi koperasi, adapun uraian tugasnya sebagai berikut :
- a) Bertanggung jawab atas kegiatan administrasi dan menyimpan arsip perkantoran.
  - b) Menghimpun dan menyusun lapoaran Rapat Anggota Tahunan bersama ketua dan bendahara.
  - c) Menyusun rencana program kerja organisasi koperasi.
  - d) Melakukan tugas administrasi yang diberikan oleh ketua.
  - e) Melaksanakan pencatatan surat menyurat baik surat masuk maupun surat keluar sesuai Jukmin TNI-AD.
- 3) Urusan Bendahara
- a) Menyampaikan pertimbangan dan saran kepada ketua Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu mengenai hal-hal yang berhubungan dengan tugasnya.
  - b) Menyelenggarakan pembinaan sistem administrasi dan pembukuan keuangan pada Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu.
  - c) Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data atau keterangan dibidang administrasi perbendaharaan.
  - d) Menjalin hubungan dan kerjasama dengan lembaga keuangan atau perbendaharaan baik milik BUMN maupun BUMS dalam rangka pemupukan dan pengembangan dana.
- 4) Urusan Usaha
- a) Menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ketua Primkopad mengenai hal-hal yang berhubungan dengan tugasnya.
  - b) Memantapkan, mengendalikan dan mengembangkan kegiatan usaha yang ada, baik yang langsung melayani kepentingan anggota maupun kepentingan umum.
  - c) Merintis usaha-usaha baru dibidang perdagangan umum, produksi atau industri dan jasa yang menyangkut kebutuhan konsumsi anggota dan masyarakat pada umumnya.
  - d) Merencanakan pola jaringan pasar antar Kopad, Kopad dengan koperasi lain dan masyarakat umum dengan berperan sebagai koordinator pengadaan dan pemasarannya.
  - e) Meningkatkan dan mengembangkan usaha-usaha dengan mitra baik untuk kepentingan anggota dan masyarakat pada umumnya.
  - f) Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan usaha terhadap semua unit usaha maupun kegiatan usaha di lingkungan Primkopad.
  - g) Menyusun Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Belanja sesuai bidang tugasnya serta mengawasi pelaksanaannya.
- 5) Urusan Teknik Perkoperasian
- a) Menyampaikan pertimbangan dan saran kepada Ketua Primkopad mengenai hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
  - b) Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penelitian bidang dan teknik perkoperasian pada Primkopad.
  - c) Memelihara tata kerja dan menyusun laporan kegiatan perkoperasian untuk kepentingan pembinaan maupun Rapat Anggota

- Primkopad.
- d) Bersama Ketua mengesahkan surat-surat atau notulen-notulen Rapat dan surat tertentu lainnya yang berhubungan dengan organisasi perkoperasian.
  - e) Merencanakan dan menyelenggarakan program pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) melalui pendidikan, penyuluhan, penataran dan lain-lain.
  - f) Merencanakan dan melaksanakan kegiatan yang bersifat sosial dalam rangka membantu anggota yang kemalangan atau sakit dan lain-lain.
  - g) Menjalinkan hubungan dan kerjasama dengan Kakandepkop Dekopinda dan Primer Koperasi Kartika lain dalam rangka meningkatkan usaha Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu.

Berikut ini adalah susunan pengurus Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu tahun 2012 sampai sekarang :

1. Pembina : Ferry Irawan
2. Pengawas
  - a) Ketua : Ngadimin
  - b) Anggota : Bandi : Robbi Firdaus
3. Pengurus
  - a) Ketua : Suroso
  - b) Sekretaris : Tikyono
  - c) Urnikip : Bunadi
  - d) Urus : Murjan
  - e) Urben : M. Hanafi

### HASIL DAN PEMBAHASAN

Aset tetap adalah aset berwujud yang digunakan dalam operasi perusahaan dan tidak dimasukkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan. Aktiva semacam ini biasanya memiliki masa pemakaian yang lama dan diharapkan dapat memberi manfaat pada perusahaan selama bertahun-tahun. Manfaat yang diberikan aset tetap umumnya semakin lama semakin menurun, kecuali manfaat yang diberikan oleh tanah.

Primer koperasi Kartika S-02 Jatayu sudah mengelompokkan aset tetap yang dimiliki, akan tetapi belum sesuai dengan SAK

ETAP. Acuan lain yang mengatur masa manfaat aset tetap adalah Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 Pasal 11 : 18 (2208:18), sedangkan untuk pengelompokan aset yaitu Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.03/2009.

### Pengakuan

Aset tetap Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu dicatat dalam bentuk tabel dan diakui sebagai inventaris perusahaan, perlakuan akuntansi yang tetap untuk aset tetap belum diterapkan di perusahaan kecil ini, aset tetap yang dimiliki Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu diklasifikasikan sebagai berikut;

- a) Bangunan
  1. Toko
  2. Unit Ruko
  3. Kolam renang
- b) Mesin
  1. Mesin Tulis
  2. Mesin Jahit
  3. Kbu
  4. Isi ulang
  5. Adaptor
  6. Dinamo
  7. Air Port/Penyedot Debu
- c) Peralatan
  1. Perangkat Warte
  2. Peti Uang
  3. Hanger Pakaian
  4. Printer
  5. Pompa Minyak
  6. Pigura
  7. Printer Canon Ip 2770
  8. Drum
  9. Komputer + Meja
  10. Buffet
  11. Dispenser
  12. Meja Dispenser
  13. Rak Buku
  14. Gembok Brankas
  15. Almari Kayu Jati
  16. Papan Tulis
  17. Gayung
  18. Catridge Printer Canon
  19. Kaca Buffet
  20. Komputer
  21. Camera Digital
  22. Rak Buku + Papan
  23. Rantai
  24. Hp Nokia
  25. Kalkulator
  26. Rak Buku Plastik
  27. Pesawat Telepon Kantor
  28. Etalase
  29. Lemari Kaca
  30. Kursi Busa

31. Rak Besi
32. Segitiga Plastik
33. Ram Gantungan Barang

### **Pengukuran**

Aset tetap diukur pada biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi kerugian penurunan nilai. Biaya pemeliharaan dan reparasi sehari-hari (*cost of day-to-day servicing*) dari aset tetap sebagai beban dalam laporan laba rugi pada periode terjadinya.

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena SAK ETAP menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Pada akhir tahun 2012 belum terdapat penurunan nilai aset tetap Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu sehingga tidak ada akumulasi kerugian penurunan nilai.

- a. Pengukuran Biaya Perolehan  
Biaya perolehan aset tetap Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu adalah setara harga tunainya pada saat tanggal pengakuan. Metode yang digunakan adalah metode biaya historis yaitu aset tetap dicatat pada harga perolehan dikurangi akumulasi penyusutan dan rugi penurunan nilai aset.
- b. Penyusutan  
Beban penyusutan harus diakui dalam laporan laba rugi. Jumlah aset yang dapat disusutkan harus dialokasikan secara sistematis selama umur manfaatnya. Penyusutan dimulai ketika suatu aset tersedia untuk digunakan. Penyusutan dihentikan ketika aset dihentikan pengakuannya. Penyusutan tidak dihentikan ketika aset tidak digunakan atau dihentikan penggunaan aktifnya, kecuali aset

tersebut telah disusutkan secara penuh.

Metode penyusutan yang diterapkan untuk menghitung penyusutan aset tetap berwujud pada Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu adalah metode garis lurus. Metode garis lurus digunakan untuk aset tetap berwujud yang tergolong bangunan, peralatan, dan inventaris kantor lainnya. Perhitungan menggunakan metode garis lurus karena metode ini sangat tepat digunakan pada Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu dan sederhana.

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 96/PMK.03/2009 menjelaskan tentang jenis-jenis harta yang termasuk dalam kelompok harta berwujud bukan bangunan untuk keperluan penyusutan Menteri Keuangan Republik Indonesia.

Metode garis lurus yaitu beban penyusutan aset tetap dari tahun ke tahun dalam metode garis lurus adalah sama besarnya, yaitu harga perolehan dibagi umur manfaat. Namun karena pada Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu dalam perhitungan aset tetapnya hanya berdasarkan dengan harga pasar yang ada dan belum ada umur manfaatnya, maka akan dilakukan perhitungan aset tetap dengan mengelompokkan aset tetap yang menurut golongan pajak. Perhitungan aset tetap menurut akuntansi pajak, disini tetap menggunakan metode garis lurus yaitu:

$$\text{Penyusutan} = \text{Presentase} \times \text{Harga Perolehan/Harga Beli}$$

### **Penyajian**

Berikut adalah penyajian aset tetap Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu dalam neraca:

**Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu  
Neraca sebagian**

ASET TIDAK LANCAR	
Aset Tetap	
- Bangunan	Rp 297.073.510
- Mesin	Rp 27.233.500
- Peralatan	<u>Rp 45.083.650</u>
Jumlah	Rp 369.390.660
Akumulasi Depresiasi	
- Bangunan	Rp 37.670.100
- Mesin	Rp 20.911.000
- Peralatan	<u>Rp 32.886.713</u>
Jumlah	<u>Rp 91.467.812</u>
<b>Total Aset Tetap</b>	<b><u>Rp 277.922.848</u></b>

**SIMPULAN**

Berdasarkan pada pembahasan dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Perlakuan akuntansi aset tetap pada Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu yang awalnya belum disusun berdasarkan SAK ETAP, sekarang sudah disusun berdasarkan SAK ETAP pada tahun 2012.
- b. Bangunan, mesin dan peralatan diakui sebagai aset tetap Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu pada saat aset tetap tersebut mulai digunakan yaitu mulai dari tahun 2002 sampai 2012.
- c. Pengukuran pada saat pengakuan awal aset tetap Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu yaitu diukur sebesar biaya perolehan. Pengukuran setelah pengakuan awal diukur berdasarkan harga perolehan dikurangi akumulasi penyusutan. Metode penyusutan yang digunakan adalah metod garis lurus.
- d. Aset tetap disajikan dalam neraca.

Pada Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu belum menerapkan perhitungan penyusutan aset tetap yang sesuai dengan berdasarkan SAK ETAP, jadi sebaiknya Primer Koperasi Kartika S-02 Jatayu menghitung penyusutan aset tetap sesuai dengan SAK ETAP.

**DAFTAR PUSTAKA**

- Baridwan, Z. 2010. *Intermediate Accounting*, BPFE-YOGYAKARTA. Yogyakarta
- Ikatan Akuntansi Indonesia, 2009. *Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik No. 15*
- Keraf, G. 2004. *Komposisi*. Semarang: Bina Putera
- Jusup, Al H. 2003. *Dasar-dasar Akuntansi*. STIE YKPN, Yogyakarta
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 96/PMK.03/2009 tentang *jenis-jenis harta yang termasuk dalam kelompok harta berwujud bukan bangunan untuk keperluan penyusutan Menteri Keuangan Republik Indonesia*.
- Politeknik Negeri Semarang. 2013. *Pedoman Penyusunan Laporan dan Tata Cara Penyusunan Tugas Akhir*. Semarang: Politeknik Negeri Semarang