

SISTEM INFORMASI AKUNTANSI AKTIVA TETAP PADA PT. INDONESIA ASAHAN ALUMINIUM (INALUM)

FARIDA SAGALA
DOSEN UNIVERSITAS METHODIST INDONESIA

ABSTRACT

PT. 1NALUM (Persero) is a company engaged in the field of refining iron ore man into alumina. Purpose of accounting information system analysis of fixed assets at PT. Lotus INALUM (Persero) is to identify the effectiveness of accounting information system of fixed assets that are in the company.

The research method used is literature study, that is with by collecting data required by reading and quoting books as well as through internet search which have relation with material which presented as a rationale in writing. As for other research methods conducted is field study where the author came directly to the object of research to collect secondary data required directly from the company that is through observation and documentation. From result of research indicate that accounting information system of fixed asset in company PT INALUM (Persero) have been running effectively Acquisition of fixed asset of company by way of direct purchase, depreciation method used based on economic age of fixed asset. Documents and records of fixed assets have been well inventoried.

The conclusion is that the accounting information system of fixed assets in the company is good, but the company must conduct regular supervision to improve the accuracy of fixed assets data of the company.

Keywords : Accounting Information Systems, Fixed Assets, PT. Inalum

PENDAHULUAN

Adanya globalisasi perekonomian menimbulkan persaingan yang semakin ketat dalam dunia usaha. Perusahaan harus bersaing dalam menjual produk yang dihasilkan bukan hanya dengan perusahaan dalam negeri tetapi juga dengan perusahaan dari luar negeri. Dalam hal ini, strategi perusahaan yang akurat merupakan langkah awal yang penting agar dapat meningkatkan produktivitas perusahaan, sehingga tujuan perusahaan untuk memperoleh keuntungan atau laba yang ditetapkan dapat tercapai.

Perkembangan dunia usaha dewasa ini baik sektor perdagangan, industri, maupun jasa membuat persaingan jenis-jenis usaha yang ada didalamnya semakin hari semakin ketat dan membuat masalah-masalah yang timbul di setiap perusahaan semakin kompleks. Sehingga bagi perusahaan yang ingin mempertahankan kelangsungan hidupnya dituntut untuk mengelola seluruh aktivitas perusahaan secara efektif dan efisien, agar dapat menekan segala bentuk pemborosan yang ada.

Sistem informasi akuntansi merupakan salah satu unsur dari pengendalian internal. Oleh karena itu sistem informasi akuntansi harus dapat menunjang pengendalian internal yang ditetapkan perusahaan, sistem informasi akuntansi dapat mencatat seluruh aktivitas perusahaan secara otomatis sehingga pimpinan perusahaan akan memperoleh laporan-laporan yang bermanfaat untuk menilai efisiensi perusahaan, mengambil kebijakan dan keputusan maupun untuk mempertanggung jawabkan pada perusahaan.

Tujuan dari sistem informasi akuntansi adalah untuk memperbaiki pengendalian intern dan untuk mendapatkan informasi yang lebih baik, disamping untuk mengurangi biaya tata usaha atau biaya administrasi, dan untuk menentukan pelaksanaan proses produksi agar lebih mudah menjalankan perencanaan dan mencegah pelaksanaan operasional perusahaan yang

kurang sehat. Sistem akuntansi juga merupakan alat kontrol perusahaan dalam menyelamatkan harta kekayaan perusahaan.

Sistem informasi akuntansi menjadi semakin penting dalam kehidupan perekonomian, khususnya untuk dunia usaha. Hal ini terjadi karena para pelaku ekonomi dalam mengambil keputusan semakin bijaksana serta ditunjang dengan perkembangan teknologi informasi yang sangat pesat. Sistem akuntansi keuangan sebagai salah satu cabang ilmu akuntansi yang berhubungan dengan permasalahan laporan keuangan perusahaan kepada berbagai pihak pengambil keputusan dalam manajemen perusahaan, perlu diselenggarakan dengan berlandaskan pada standar akuntansi yang berlaku. Salah satu tujuan akuntansi adalah untuk memberikan informasi akuntansi keuangan yang dapat dipercaya mengenai aktiva, kewajiban, modal dan potensi perusahaan dalam menghasilkan laba.

Perusahaan bisnis yang menginvestasikan modalnya dalam bentuk harta yang bersifat tahan lama dan dapat menunjang kegiatan operasional perusahaan dalam akuntansi dikenal dengan istilah aktiva tetap. Aktiva tetap (*fixed asset*) 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 masa manfaat lebih dari satu tahun.

Aktiva tetap mempunyai karakteristik yang berbeda dengan aktiva lancar. Jika aktiva lancar dikendalikan pada saat konsumsinya, pengendalian aktiva tetap dilaksanakan pada saat perencanaan perolehan aktiva tersebut. Hal ini disebabkan banyak pengeluaran-pengeluaran yang bersangkutan dengan aktiva tetap yang tidak bisa tidak harus dilakukan karena berupa *committed cost*, yang dalam masa pengoperasian aktiva tetap jenis biaya tersebut tidak dapat dikendalikan oleh manajemen melalui wewenang yang dimilikinya. Karena pengendalian aktiva tetap dilakukan pada saat perencanaan perolehannya, sistem akuntansi aktiva tetap menyediakan mekanisme otorisasi sejak saat perencanaan sampai dengan saat pelaksanaan perolehan aktiva tetap.

PT Inalum merupakan perusahaan penghasil aluminium hasil kerjasama Pemerintah dan konsorsium dari Jepang yang dirintis sejak 1975. Berdasarkan perjanjian kerjasama, PT Inalum dimiliki oleh konsorsium Nippon Asahan Aluminium (NAA) sebesar 58,9% dan Pemerintah sebesar 41,1%. Kerjasama ini akan berakhir pada 31 Oktober 2013 dengan opsi bahwa Pemerintah Indonesia dapat mengambil alih PT Inalum dengan membeli kepemilikan 58,9% NAA. Dengan adanya opsi tersebut, Pemerintah telah berketetapan untuk mengambil alih PT Inalum dengan nilai akuisisi Rp 7 triliun, yang telah dialokasikan di APBN-P 2012 sebesar Rp 2 triliun dan APBN 2013 sebesar Rp 5 triliun.

Keputusan Pemerintah untuk mengakuisisi PT Inalum perlu diapresiasi dan didukung, mengingat tidak idealnya kondisi industri hulu aluminium nasional sehingga hanya menghasilkan nilai tambah yang sangat sedikit dan masih jauh dari potensi yang dapat diperoleh. Selain itu, PT Inalum memiliki nilai strategis yang tinggi mengingat PT Inalum merupakan satu-satunya perusahaan di Indonesia yang bergerak di bidang pengolahan aluminium (*ingot smelter*) yang menghasilkan ingot (*aluminium batangan*) berkualitas tinggi yang diproses dari bahan baku alumina.

Aktiva tetap pada PT. Indonesia Asahan Aluminium (Persero) mempunyai peranan penting dalam kelangsungan usaha perusahaan. Untuk memperlancar kegiatan operasional perusahaan dibutuhkan aktiva tetap seperti tanah, instalasi sumber air, instalasi pompa, instalasi pengolahan air, instalasi transmisi dan distribusi, bangunan, peralatan dan perlengkapan, kendaraan, dan inventaris / perabot kantor yang nantinya akan dipergunakan untuk melakukan proses produksi aluminium.

Mengingat pentingnya peranan aktiva tetap dalam kelangsungan sebuah perusahaan maka penerapan sistem akuntansi aktiva tetap perlu diperhatikan. Oleh karena itu, suatu perusahaan tanpa mempunyai aktiva tetap berwujud tidak akan dapat menjalankan usahanya dengan baik. Dengan adanya aktiva tetap berwujud, proses kegiatan operasional perusahaan berjalan dengan baik dan lancar.

KAJIAN PUSTAKA

Krismiaji (2010 :18), menjelaskan bahwa SIA adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis. SIA merupakan jenis sistem yang relatif tertutup, karena sistem ini mengolah input menjadi output dengan memanfaatkan pengendalian intern untuk membatasi dampak lingkungan. Dikarenakan setiap perusahaan atau instansi mempunyai kebutuhan informasi yang berbeda, maka tiap perusahaan atau instansi juga akan menggunakan sistem informasi akuntansi yang berbeda pula.

Menurut Nugroho Widjanto (2010 : 31), pengertian sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut: "Sistem informasi akuntansi adalah susunan formulir, catatan. Peralatan, termasuk computer dan perlengkapannya serta alat komunikasi, tenaga pelaksanaannya dan laporan yang terkordinasi secara erat yang didesain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi yang dibutuhkan manajemen."

Dari defenisi yang dikemukakan SIA merupakan kesatuan dari seluruh komponen yaitu sumber modal dan manusia untuk mengolah data transaksi dalam menyiapkan informasi keuangan, sedangkan informasi keuangan ini akan berguna bagi para pemakai informasi keuangan dalam membuat keputusan untuk mencapai berbagai tujuan dalam kesatuan usaha dan dalam penggunaan sumber daya se-efisien mungkin.

Sub-sistem SIA memproses berbagai transaksi keuangan dan transaksi non keuangan yang secara langsung memengaruhi pemrosesan transaksi keuangan. SIA terdiri dari 3 subsistem :

1. Sistem pemrosesan transaksi mendukung proses operasi bisnis harian.
2. Sistem buku besar/pelaporan keuangan
3. Sistem penutupan dan pembalikan. Merupakan pembalikan dan penutupan dari laporan yang dibuat dengan jurnal pembalik dan jurnal penutup menghasilkan laporan keuangan, seperti laporan laba/rugi, neraca, arus kas, pengembalian pajak.

Menurut Wibowo & Abubakar (2008:1), "Akuntansi (*accounting*) merupakan proses identifikasi, pencatatan dan komunikasi terhadap transaksi ekonomi suatu entitas".

Pada hakikatnya, akuntansi merupakan sistem informasi. Jelasnya akuntansi merupakan penerapan teori umum informasi terhadap masalah operasi yang ekonomik dan efisien. Untuk menghasilkan informasi ekonomi, perusahaan perlu menciptakan suatu metode pencatatan, penggolongan, analisis, dan pengendalian transaksi serta kegiatan-kegiatan keuangan, kemudian melaporkan hasilnya. Akuntansi juga membentuk sebagian besar informasi umum yang dinyatakan secara kuantitatif. Dalam konteks ini, akuntansi menjadi bagian dari sistem informasi umum dari suatu kesatuan yang beroperasi, sekaligus menjadi bagian dari suatu bidang dasar yang dibatasi oleh konsep.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi itu adalah sebuah sistem pemrosesan yang menghasilkan keluaran dalam bentuk informasi mengenai akuntansi dengan menggunakan masukan input (data atau transaksi) untuk memenuhi tujuan tertentu pihak manajemen.

Unsur - Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Unsur-unsur sistem informasi akuntansi menurut Hall A James (2007 : 35) adalah sebagai berikut :

Sumber Daya Manusia

Sistem informasi akuntansi membutuhkan sumber daya untuk dapat berfungsi. Sumber daya dapat diklasifikasikan sebagai alat, data, bahan pendukung, sumber daya manusia dan dana. Sistem informasi akuntansi pada umumnya diberi nama menurut sumber daya manusia yang digunakan. Suatu sistem informasi akuntansi-akuntansi manual. Jika suatu sistem informasi akuntansi melibatkan penggunaan komputer dan perlengkapan-perlengkapannya dinamai sistem informasi akuntansi dengan komputer (*computer based accounting information sistem*). Manusia merupakan unsur sistem informasi akuntansi yang berperan dalam pengambilan keputusan dan mengendalikan jalannya sistem informasi.

Peralatan

Peralatan merupakan unsur sistem informasi akuntansi yang berperan dalam mempercepat pengolahan data, meningkatkan ketelitian kalkulasi atau perhitungan dan kerapihan bentuk informasi

Formulir

Formulir merupakan unsur pokok yang digunakan untuk mencatat semua transaksi yang terjadi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen. Karena dengan formulir peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam diatas secarik kertas.

Formulir terdiri dari 4 bagian pokok, yaitu:

- a. Pengenalan (*introduction*)
Pengenalan disajikan pada bagian atas formulir dan harus memuat judul formulir dan nomor formulir.
- b. Instruksi (*Instruction*)
Instruksi terdiri dari dua jenis, yaitu bagaimana mengisi formulir dan apa yang harus dikerjakan terhadap formulir setelah selesai pengisian.
- c. Isi Utama (*main body*)
Informasi yang berhubung secara logis harus digolongkan bersama-sama pada formulir dengan memakai kolom dan tanda batas persegi (*box*) yang digunakan sebanyak mungkin untuk menyediakan ruang (*spasi*) bagi data yang dicatat.
- d. Kesimpulan (*conclusion*)
Kesimpulan disajikan pada bagian bawah formulir. Bagian ini harus memberikan ruang (*spasi*) yang cukup untuk menyangkut diposisi akhir dan atau persetujuan akhir transaksi yang dicatat pada formulir termasuk tanda tangan persetujuan dan tanggalnya.

Catatan

Catatan dalam sistem informasi akuntansi terdiri dari :

- a. Jurnal
Merupakan catatan akuntansi yang pertama digunakan untuk mencatat, mengklasifikasi dan meringkas data keuangan dan data yang lainnya.
- b. Buku besar
Terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya kedalam jurnal.

Prosedur

Prosedur merupakan urutan atau langkah-langkah untuk menjalankan suatu pekerjaan, tugas atau kegiatan. Biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam atas transaksi perusahaan yang terjadi berulang. Prosedur-prosedur yang termasuk dalam kegiatan persediaan Produk adalah sebagai berikut :

1. Prosedur Pembelian Persediaan Produk
Bagian pembelian akan mengurus pesanan dan pembeliannya sampai barang- barang tersebut diterima. Setelah permintaan pesanan datang dari bagian distribusi, maka bagian pembelian mengirimkan surat pesanan (*purchase order*) kepada calon supplier.
2. Prosedur Penerimaan Persediaan Produk
Setelah supplier mengirimkan barang yang dipesan, maka bagian penerimaan akan memeriksa apakah barang yang diterima tersebut sesuai dengan yang dipesan. Setelah diperiksa, maka bagian ini memberikan laporan kepada bagian pembelian. Barang yang telah diperiksa dan terbukti sesuai dengan pesanan diteruskan ke bagian penyimpanan.
3. Prosedur Penyimpanan dan Pengeluaran Persediaan Produk
Pada bagian ini barang yang telah diterima harus dikelompokkan menurut jenis, ukuran dan sifatnya. Selanjutnya apabila bagian distribusi memerlukan produk tersebut untuk proses distribusinya.

Laporan

Hasil akhir dari sistem informasi akuntansi adalah laporan keuangan dan laporan manajemen. Suatu laporan dihasilkan untuk kepentingan para pengguna (*user*) yang berlainan, semuanya tergantung dari laporan apa yang dibutuhkan para pengguna tersebut. Maka diharapkan laporan tersebut dapat memberikan gambaran yang memadai bagi pihak yang memerlukan dan bagi pihak yang menggunakan terutama di dalam pengambilan sebuah keputusan.

Sistem Informasi Akuntansi Aktiva Tetap

Dokumen-dokumen yang dapat digunakan dalam system informasi akuntansi aktiva tetap menurut Mulyadi (2010:221), antara lain :

1. Surat permintaan otorisasi investasi merupakan dokumen yang digunakan untuk meminta persetujuan pelaksanaan investasi dalam aktiva tetap.
2. Surat permintaan reparasi merupakan dokumen yang berfungsi sebagai perintah dilakukannya reparasi yang merupakan pengeluaran modal.
3. Surat permintaan transfer aktiva tetap merupakan dokumen yang berfungsi sebagai permintaan dan pemberian otorisasi transfer aktiva tetap.
4. Surat permintaan penghentian pemakaian aktiva tetap berfungsi sebagai permintaan dan pemberian otorisasi penghentian pemakaian aktiva tetap.
5. Surat perintah kerja, dokumen ini memiliki 2 fungsi yaitu : sebagai perintah dilaksanakannya pekerjaan tertentu mengenai aktiva tetap dan sebagai catatan yang dipakai untuk mengumpulkan biaya pembuatan aktiva tetap.
6. Surat order pembelian merupakan dokumen yang diterbitkan oleh fungsi pembelian yang merupakan surat untuk memesan aktiva kepada pemasok.
7. Laporan penerimaan barang, dokumen ini diterbitkan oleh fungsi penerimaan setelah fungsi ini melakukan pemeriksaan kuantitas, mutu, dan spesifikasi aktiva tetap yang diterima dari pemasok.
8. Faktur dari pemasok, dokumen ini merupakan tagihan dari pemasok untuk aktiva tetap yang dibeli.
9. Bukti kas keluar, dokumen ini merupakan perintah pengeluaran kas yang dibuat oleh fungsi akuntansi setelah dokumen surat permintaan otorisasi investasi, surat order pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur dari pemasok diterima dan di periksa oleh fungsi tersebut.
10. Bukti memorial, dokumen ini digunakan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi depresiasi aktiva tetap, harga pokok aktiva tetap yang telah selesai di bangun, pemberhentian pemakaian aktiva tetap, dan pengeluaran modal.

Jaringan Sub-sistem Aktiva Tetap

Jaringan subsistem aktiva tetap menggambarkan tahapan-tahapan yang terjadi selama proses tersebut berjalan. Jaringan subsistem tersebut menurut Mulyadi (2010:221), antara lain :

1. Sistem pembelian aktiva tetap
Sistem ini melaksanakan pencatatan harga pokok aktiva tetap yang diperoleh dari transaksi pembelian.
2. Sistem perolehan aktiva tetap melalui pembangunan sendiri
Sistem ini mencatat harga pokok aktiva tetap yang diperoleh perusahaan dari pembangunan yang dilaksanakan sendiri oleh perusahaan.
3. Sistem pengeluaran modal
Sistem ini mencatat tambahan harga pokok aktiva tetap dengan adanya pengeluaran modal.
4. Sistem penghentian pemakaian aktiva tetap
Sistem ini mencatat pengurangan harga pokok dan akumulasi depresiasi aktiva tetap yang dihentikannya serta laba rugi yang timbul akibat penghentian penggunaan aktiva tetap tersebut.
5. Sistem transfer aktiva tetap
Sistem ini mencatat transfer aktiva tetap dari satu pusat pertanggung jawaban ke pusat pertanggung jawaban yang lain.
6. Sistem revaluasi aktiva tetap
Sistem ini mencatat transaksi penilaian kembali aktiva tetap.
7. Sistem akuntansi depresiasi aktiva tetap
Sistem ini mencatat biaya depresiasi aktiva tetap.

Catatan Akuntansi Aktiva Tetap

Catatan akuntansi merupakan salah satu unsur dari suatu sistem akuntansi pokok yang terdiri dari jurnal, buku besar dan buku pembantu. (Mulyadi, 2010: 3) Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi harga pokok aktiva tetap dan akumulasi depresiasi aktiva tetap. (Mulyadi, 2010: 318)

1. Kartu Aktiva Tetap
Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang digunakan untuk mencatat secara rinci segala data yang bersangkutan dengan aktiva tetap tertentu.
2. Jurnal Umum
Jurnal umum ini digunakan untuk mencatat transaksi harga pokok aktiva tetap yang telah selesai dibangun, biaya-biaya untuk pemasangan dan pembongkaran aktiva tetap, penghentian pemakaian aktiva tetap dan depresiasi aktiva tetap.
3. Register Bukti Kas Keluar
Jurnal ini digunakan untuk mencatat transaksi pembelian aktiva tetap dan pengeluaran modal yang berupa pengeluaran kas.

Sistem Pengendalian Intern Aktiva Tetap

Unsur pokok pengendalian intern dari sistem aktiva tetap menurut Mulyadi (2010:232), antara lain :

A. Organisasi

1. Fungsi pemakai terpisah dari fungsi akuntansi aktiva tetap.
Hal ini bertujuan untuk mengawasi aktiva tetap serta pemakaian dari aktiva tetap tersebut.
2. Transaksi perolehan, penjualan dan penghentian pemakaian aktiva tetap harus dilaksanakan oleh lebih dari unit organisasi yang bekerja secara independen. Tujuan dari unsur ini adalah untuk menciptakan internal check and balances pelaksanaan transaksi yang mengakibatkan pekerjaan karyawan yang satu dicek ketelitian dan keandalan oleh karyawan yang lain.

B. Sistem otorisasi

1. Anggaran investasi diotorisasi oleh rapat umum pemegang saham penggunaan anggaran investasi merupakan sarana yang baik sebagai alat pengendali investasi dalam aktiva tetap.
2. Surat permintaan otorisasi investasi diotorisasi oleh direktur yang bersangkutan Setiap realisasi investasi yang tercantum dalam anggaran investasi harus mendapat persetujuan dari direktur yang bersangkutan sebelum disetujui pelaksanaannya oleh direktur utama perusahaan.
3. Surat permintaan otorisasi reparasi diotorisasi oleh direktur utama.
4. Surat perintah kerja diotorisasi oleh kepala departemen yang bersangkutan.
5. Surat order pembelian diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Jika jumlah harga beli aktiva tetap tinggi, otorisasi surat order pembelian berada ditangan direktur utama.
6. Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi penerimaan.
7. Bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi.
8. Bukti memorial diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

Aktiva Tetap

Menurut Reeve, Warren, dkk (2009:2) Aktiva tetap (*fixed asset*) adalah aset yang bersifat jangka panjang atau secara relatif memiliki sifat permanen serta dapat digunakan dalam jangka panjang. Aset ini merupakan aset berwujud karena memiliki bentuk fisik. Aset ini dimiliki dan digunakan oleh perusahaan dan tidak dijual sebagai bagian dari kegiatan operasi normal. Menurut Samryn (2012:162) aktiva tetap pada umumnya merupakan komponen aset jangka panjang yang paling besar nilainya dalam perusahaan.

Dalam PSAK No 16 Revisi Tahun 2011 disebutkan bahwa aktiva tetap merupakan semua kekayaan yang dimiliki oleh seseorang atau perusahaan baik berwujud maupun tak berwujud yang berharga atau bernilai yang akan mendatangkan manfaat bagi seseorang atau perusahaan tersebut. Manfaat ekonomi masa depan yang terwujud dalam aktiva tetap adalah potensi dari aset tersebut untuk memberikan sumbangan, baik langsung maupun tidak langsung, arus kas dan setara kas kepada perusahaan.

Aktiva tetap berumur panjang adalah istilah umum untuk aktiva yang sifatnya relatif tetap atau permanent. Aktiva berumur panjang yang mempunyai sifat berwujud yang digunakan dalam operasi perusahaan dan dibeli bukan untuk dijual biasanya disebut aktiva tetap.

Pada umumnya setiap perusahaan dalam menjalankan aktivitas usahanya menggunakan aktiva tetap seperti tanah, gedung, mesin, peralatan yang terlibat langsung dalam proses produksi. Aktiva tetap merupakan faktor yang sangat penting bagi perusahaan, karena aktiva tetap sangat berpengaruh terhadap kegiatan operasional perusahaan.

Aktiva tetap biasanya memiliki masa pemakaian yang lama dan diharapkan dapat memberi manfaat bagi perusahaan selama bertahun-tahun, manfaat yang diberikan aktiva tetap biasanya berkurang dari tahun ke tahun kecuali manfaat yang diberikan tanah.

Sedangkan menurut Mulyadi (2010:214) dalam bukunya "Sistem Akuntansi" mendefinisikan aktiva tetap sebagai berikut : "Aktiva tetap adalah kekayaan perusahaan yang memiliki wujud, mempunyai manfaat ekonomis lebih dari satu tahun, dan diperoleh perusahaan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan, bukan untuk dijual kembali".

Sedangkan menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam bukunya Standar Akuntansi Keuangan (2009:21) menerangkan bahwa pengertian Aktiva tetap adalah sebagai berikut : "Aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun lebih dahulu yang digunakan dalam operasi perusahaan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun."

Maka dari beberapa pengertian diatas aktiva tetap merupakan aktiva yang sifatnya relatif permanen yang digunakan dalam kegiatan perusahaan normal. Istilah relatif permanent menunjukkan sifat dimana aktiva yang bersangkutan dalam jangka waktu yang cukup lama.

Jenis Aktiva Tetap

Walaupun tidak ada kriteria standar mengenai batas umur minimum untuk dapat digolongkan sebagai aktiva tetap berwujud atau aktiva tetap tidak berwujud namun ciri umumnya adalah bahwa aktiva ini dapat digunakan berulang kali dan biasanya dapat dipakai dalam waktu lebih dari satu tahun.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam PSAK (2009:26) aktiva tetap dalam suatu perusahaan dapat digolongkan menjadi dua macam yaitu Aktiva tetap berwujud dan Aktiva tetap tidak berwujud".

Aktiva Tetap Berwujud

Dalam membangun dan menjalankan kegiatan suatu perusahaan hendaknya memiliki syarat yang mendasar yaitu memiliki aktiva tetap berwujud. Pada umumnya perusahaan melakukan investasi yang cukup besar jumlahnya pada berbagai aktiva tetap berwujud yang dimilikinya. Karena nilai investasi yang besar dan bersifat jangka panjang, maka sangatlah penting untuk merancang dan menetapkan pengendalian intern yang efektif atas aktiva tetap berwujud tersebut.

Aktiva tetap berwujud merupakan salah satu bagian dari harta (*assets*) perusahaan yang dapat menunjang kegiatan operasional perusahaan dimana besar kecilnya suatu perusahaan atau kuat tidaknya suatu perusahaan antara lain dapat dilihat dari aktiva yang dimiliki oleh perusahaan tersebut.

Klasifikasi Aktiva Tetap Berwujud

Haryono Jusup (2011,223) dalam bukunya "Dasar-dasar Akuntansi" menerangkan bahwa klasifikasi aktiva tetap biasanya digolongkan menjadi 4 (empat) kelompok :

1. Tanah, seperti tanah yang digunakan sebagai tempat berdirinya gedung-gedung perusahaan.
2. Perbaikan tanah, seperti jalan-jalan disekitar lokasi perusahaan yang dibangun perusahaan, tempat parkir, pagar, dan saluran air bawah tanah.

3. Gedung, seperti gedung yang digunakan untuk kantor, toko, pabrik, dan gudang.
4. Peralatan, seperti peralatan kantor, peralatan pabrik, mesin-mesin, kendaraan dan meubel.

Dari macam-macam aktiva tetap berwujud tersebut, untuk tujuan akuntansi dilakukan pengklasifikasian sebagai berikut :

1. Aktiva tetap yang umurnya tidak terbatas seperti tanah untuk letak perusahaan, pertanian, peternakan.
2. Aktiva tetap yang umurnya terbatas dan apabila sudah habis masa penggunaannya bisa diganti dengan aktiva yang sejenis, misalnya bangunan, mesin-mesin, alat-alat, meubel, kendaraan dan lain-lain.

Aktiva tetap yang umurnya terbatas dan apabila sudah habis masa penggunaannya tidak bisa diganti dengan aktiva yang sejenis, misalnya sumber alam seperti bahan tambang, hutan dan lain-lain.

Aktiva tetap yang umurnya tidak terbatas tidak dilakukan penyusutan terhadap harga perolehannya, sedangkan untuk aktiva tetap yang terbatas umurnya dilakukan penyusutan harga perolehannya. Aktiva tetap yang dapat diganti dengan aktiva sejenis penyusutannya dilakukan depresiasi, sedangkan untuk penyusutan sumber-sumber alam disebut deplasi.

Perolehan Aktiva Tetap Berwujud

Aktiva tetap dapat diperoleh dengan berbagai cara, dimana masing masing akan mempengaruhi penentuan harga perolehan. Adapun untuk memperoleh aktiva tetap menurut Zaki Baridwan (2004:278) dapat dilakukan dengan cara :

Pembelian Tunai

Aktiva tetap yang diperoleh dari pembelian tunai dicatat 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 dipakai, seperti biaya angkut, premi asuransi dalam perjalanan, biaya balik nama, biaya pemasangan dan biaya percobaan. Semua biaya-biaya diatas 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.

Apabila dalam suatu pembelian diperoleh lebih dari satu macam aktiva tetap maka harga perolehan harus dialokasikan pada masing-masing aktiva tetap. 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.

Kerangka Berpikir

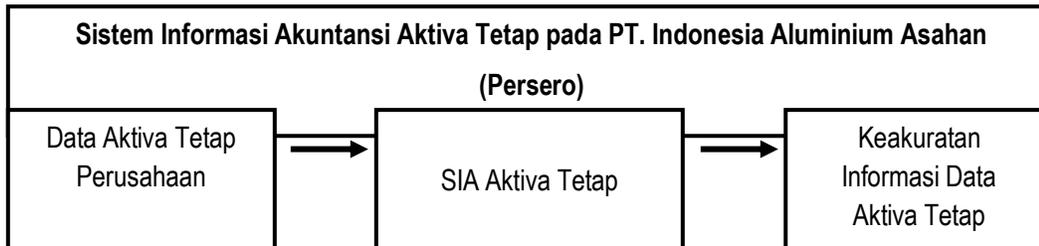
Perusahaan bisnis yang menginvestasikan modalnya dalam bentuk harta yang bersifat tahan lama dan dapat menunjang kegiatan operasional perusahaan dalam akuntansi dikenal dengan istilah aktiva tetap. Aktiva tetap (*fixed asset*) adalah aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun terlebih dahulu, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.

Aktiva tetap mempunyai karakteristik yang berbeda dengan aktiva lancar. Jika aktiva lancar dikendalikan pada saat konsumsinya, pengendalian aktiva tetap dilaksanakan pada saat perencanaan perolehan aktiva tersebut. Hal ini disebabkan banyak pengeluaran-pengeluaran yang bersangkutan dengan aktiva tetap yang tidak bisa tidak harus dilakukan karena berupa *committed cost*, yang dalam masa pengoperasian aktiva tetap jenis biaya tersebut tidak dapat dikendalikan oleh manajemen melalui wewenang yang dimilikinya. Karena pengendalian aktiva tetap dilakukan pada saat perencanaan perolehannya, sistem akuntansi aktiva tetap menyediakan mekanisme otorisasi sejak saat perencanaan sampai dengan saat pelaksanaan perolehan aktiva tetap. (Mulyadi, 2010: 49)

Jadi, sistem informasi akuntansi aktiva tetap pada perusahaan industri dapat menunjang kelancaran kegiatan operasional perusahaan, di mana bisa menunjang pertumbuhan investasi sesuai dengan rencana, dan harapan perusahaan.

Penerapan sistem informasi akuntansi aktiva tetap perusahaan pemurnian bijih besi menjadi *ingot* (Alumina) dalam menunjang kelancaran proses produksi pada PT. Indonesia Asahan Aluminium (Persero) ini dapat dilihat pada paradigma penelitian berikut ini:

Gambar Kerangka Berpikir



Penjelasan dari kerangka berpikir dalam adalah sebagai berikut : Sistem Informasi Akuntansi Aktiva Tetap pada PT. Indonesia Aluminium Asahan (Persero) difokuskan pada pengolahan data asset perusahaan. Data aktiva tetap perusahaan meliputi data spesifik aktiva tetap serta nilai aset dalam setiap periode berjalan. Pengolahan data aktiva tetap dalam sistem informasi akuntansi meliputi *input*, proses dan *output*.

Input merupakan masukan data, seperti data seluruh aset perusahaan, data pengadaan aset dan umur ekonomisnya. Proses merupakan pengolahan data nilai aktiva tetap setiap periode berjalan untuk menghasilkan informasi nilai depresiasi, biaya biaya yang muncul saat penggunaan aktiva tetap. *Output* merupakan informasi/laporan keakuratan informasi data aktiva tetap yang dihasilkan dari proses sistem informasi akuntansi perusahaan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengertian aktiva tetap menurut PT. Indonesia Asahan Aluminium (Persero) adalah aktiva yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau aktiva yang dibangun terlebih dahulu dengan kriteria:

1. Digunakan dalam operasi normal perusahaan.
2. Barang-barang tersebut tidak dimaksudkan untuk dijual.
3. Mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun.

Mengingat PT. Indonesia Asahan Aluminium (Persero) merupakan perusahaan BUMN yang sangat besar dengan nilai Investasi lebih dari 7 triliun rupiah. Maka, aktiva tetap yang akan dibahas dalam penelitian ini akan difokuskan pada aktiva tetap bagian penting dari perusahaan PT. Indonesia Asahan Aluminium (Persero) yaitu bagian power plant/pembangkit listrik yang sering disebut dengan PT. Inalum Power Plant.

Jenis-Jenis Aktiva Tetap

Aset tetap yang dimiliki oleh suatu perusahaan dapat bermacam – macam tergantung dari pada luas operasi perusahaan dan besarnya serta jenis perusahaan. Aset tetap dapat dikelompokkan dalam berbagai sudut antara lain:

- a. Dari Sudut Substansi, Aset Tetap dapat dibagi:
 1. *Tangible Assets* atau aset berwujud seperti Lahan, Mesin, Gedung, dan Peralatan.
 2. *Intangible Assets* atau aset yang tidak berwujud seperti HGU, HGB, Goodwill – Patents, Copyright, Hak Cipta, Franchise, dan lain-lain.
- b. Dari Sudut Disusutkan atau Tidak.
 1. *Depreciated Plants Assets* yaitu aset tetap yang disusutkan seperti Building (Bangunan), Equipment (Peralatan), Machinery (Mesin), Inventaris, Jalan, dan lain-lain.
 2. *Undepreciated Plant Assets*, aset tetap yang tidak disusutkan seperti Land (Lahan).

- c. Berdasarkan Jenis Aset tetap berdasarkan jenis dapat dibagi sebagai berikut:
1. Lahan Lahan adalah sebidang tanah terhampar baik yang merupakan tempat bangunan maupun yang masih kosong. Dalam akuntansi apabila ada lahan yang didirikan bangunan di atasnya harus dipisahkan pencatatannya dari lahan itu sendiri.
 2. 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 itu.
 3. Mesin Mesin termasuk peralatan – peralatan yang menjadi bagian dari mesin yang bersangkutan.
 4. Kendaraan Semua jenis kendaraan seperti Alat Pengangkut, truck, grader, tractor, forklift, mobil, kendaraan roda dua, dan lain-lain.
 5. Perabot Dalam jenis ini termasuk perabot kantor, perabot laboratorium, perabot pabrik yang merupakan isi dari suatu bangunan.
 6. Inventaris/Peralatan Peralatan yang dianggap merupakan alat-alat besar yang digunakan dalam perusahaan seperti inventaris kantor, inventaris pabrik, inventaris laboratorium, inventaris gudang dan lain-lain.
 7. Prasarana Di Indonesia adalah merupakan kebiasaan bahwa perusahaan membuat klasifikasi khusus prasarana seperti Jalan, Jembatan, Riol, Pagar, dan lain-lain.

PT. INALUM (Persero) Power Plant memiliki ruang lingkup aset tetap seperti dijelaskan dalam tabel ini :

Tabel Ruang Lingkup Aset Tetap PT.INALUM (Persero) Power Plant

Jenis	Ringkasan
Gedung	Yang dimaksudkan dengan gedung adalah bangunan yang terletak tetap diatas tanah, termasuk tambahan dan perlengkapan seperti kabel, penerangan, pengatur udara dan sebagainya.
Sarana	Sarana artinya pekerjaan civil yang terletak tetap diatas tanah kecuali gedung.
Mesin	Mesin adalah aset tetap yang mengolah barang, menghasilkan tenaga, atau yang merubah kualitas, merubah bentuk, melarutkan, menyimpan dan atau menggerakkan. Juga termasuk peralatan listrik dan alat transport kecuali kendaraan dan kapal.
Kendaraan dan Alat Angkutan Lain	Fasilitas transportasi di darat atau di laut, mobil-mobil untuk tujuan khusus.
Alat-alat dan Perabot (Alat-alat Pengukur)	Timbangan kendaraan, alat-alat pengukur, alat-alat penguji dan sebagainya.
Lain-lain	Alat-alat dan perabot yang dapat dipindah dengan tangan kecuali alatalat dan perabot yang telah disebut diatas.
Konstruksi dalam Persiapan	Konstruksi dalam Persiapan berarti perkiraan sementara yang menghimpun biaya yang dibutuhkan untuk perolehan atau pemasangan dari aset tetap sebelum dipindahkan ke perkiraan Aset Tetap. Jumlah pembayaran termasuk biaya insidental seperti biaya utama, biaya bahan, biaya pemasangan, dan sebagainya.

Cara Perolehan Aktiva Tetap

Biaya aktiva tetap perusahaan PT INALUM diperoleh dari jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar dari imbalan yang diserahkan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi aset tersebut.

Adapun biaya perolehan aset tetap meliputi:

1. Harga perolehannya, termasuk bea impor dan pajak pembelian yang tidak boleh dikreditkan setelah dikurangi diskon dan potongan-potongan lain;
2. Biaya-biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk membawa aset ke lokasi dan kondisi yang diinginkan agar aset siap digunakan sesuai dengan intensi manajemen;
3. Estimasi awal biaya pembongkaran dan pemindahan aset tetap dan restorasi lokasi aset. Kewajiban atas biaya tersebut timbul ketika aset tersebut diperoleh atau karena entitas menggunakan aset tersebut selama periode tertentu untuk tujuan lain selain untuk menghasilkan persediaan.

Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah :

- Biaya imbalan kerja yang timbul secara langsung dari pembangunan atau akuisisi aset tetap;
- Biaya penyiapan lahan untuk pabrik;
- Biaya handling dan penyerahan awal;
- Biaya perakitan dan instalasi awal;
- Biaya pengujian aset apakah aset berfungsi dengan baik, setelah dikurangi hasil bersih penjualan produk yang dihasilkan sehubungan dengan pengujian tersebut (misalnya, contoh produk dihasilkan dari peralatan yang sedang diuji); dan
- Komisi profesional.

Aset tetap dapat diperoleh dengan berbagai cara yakni membeli secara tunai (*purchase for cash*), membeli secara kredit atau angsuran (*purchase on deferred payment*), pertukaran (*acquisition by exchange*), membuat sendiri (*acquisition by self construction*), dan diterima sebagai hadiah/penemuan (*acquisition by gift or discovery*). Cara perolehan aset tetap tersebut akan mempengaruhi pencatatan harga perolehannya.

1. **Pembelian Tunai (*Purchase for Cash*)**
Nilai perolehan aset tetap yang didapat melalui transaksi pembelian tunai diukur dengan jumlah uang atau kas yang dibayar dalam transaksi dan pengeluaran-pengeluaran lain yang terjadi dalam hubungannya dengan usaha untuk mendapatkan dan menempatkan aset sampai pada kondisi siap pakai.
2. **Pembelian secara kredit atau angsuran (*purchase on deferred payment*)** Aset tetap juga dapat diperoleh melalui pembelian secara kredit berjangka panjang, dengan program pembayaran secara angsuran atau sekaligus pada tanggal tertentu dikemudian hari. Aset tetap yang diperoleh dengan cara ini harus dicatat berdasarkan *current cash-equivalent price*, dan bunga yang termasuk di dalam program pembayaran tersebut harus diakui sebagai beban dalam periode yang tercakup di dalam kontrak. Praktik demikian bertujuan untuk membedakan secara layak antara pengorbanan yang merupakan bagian dari nilai perolehan aset tetap yang didapat dengan pengeluaran kas yang merupakan beban bunga sebagai konsekuensi dari kredit atau program pembayaran secara angsuran. Pembebanan bunga atas kredit ada dua kemungkinan.
3. **Pertukaran (*acquisition by exchange*)** Perusahaan dapat melakukan pertukaran dengan surat-surat berharga atau sekuritas yang diterbitkan, baik sekuritas hutang maupun sekuritas saham untuk mendapatkan aset tetap. Nilai perolehan aset yang didapat melalui transaksi pertukaran dengan sekuritas harus diukur berdasarkan pada:
 - a. Harga pasar dari sekuritas yang diserahkan dalam transaksi
 - b. Harga pasar aset yang didapat
4. **Membuat Sendiri (*acquisition by self construction*)**
Ada beberapa alasan yang mendorong perusahaan untuk membangun atau membuat sendiri aset tetap yang diperlukan untuk menjalankan operasinya: (a) memanfaatkan fasilitas yang menganggur, (b) menghemat biaya

konstruksi (cost saving), (c) mencapai standar kualitas konstruksi yang lebih tinggi, (d) agar dapat segera dioperasikan.

Pengeluaran Setelah Perolehan Aktiva Tetap

Selama menggunakan aset tetap perusahaan tidak dapat menghindari adanya pengeluaran-pengeluaran untuk aset tetap. Pengeluaran tersebut perlu dianalisis karena pengaruhnya terhadap harga pokok (cost) yang akhirnya mempengaruhi biaya penyusutan.

Aset tetap akan memerlukan biaya-biaya, baik biaya operasional yang rutin sifatnya maupun biaya yang tidak bersifat rutin. Oleh karena itu, adanya kriteria untuk membedakan antara pengeluaran modal (capital expenditures) di satu pihak, dengan pengeluaran pendapatan (revenue expenditures) di pihak lain mutlak diperlukan. Pengeluaran modal adalah pengeluaran yang jika dapat menambah harga pokok aset tetap yang bersangkutan dalam arti pengeluaran itu dikapitalisir. Pengeluaran pendapatan adalah pengeluaran yang diperlukan untuk mempertahankan atau menjaga kondisi agar aset dapat menjalankan fungsinya dalam tahun buku berjalan, dan oleh karena itu diakui sebagai beban dalam periode terjadinya pengeluaran.

PT. INALUM (Persero) Power Plant, mengenai pengeluaran setelah perolehan aset tetap memiliki prosedur khusus yaitu membedakan antara Biaya yang Dikapitalisir dengan Biaya Reparasi & Pemeliharaan.

1. Biaya yang Dikapitalisir Dalam hal biaya yang dibutuhkan untuk perbaikan atau perubahan bentuk dari aset tetap besarnya tidak kurang dari US\$ 50.000 untuk satu pengeluaran, dan memenuhi salah satu ketentuan yang berikut maka akan dibukukan kedalam perkiraan aset tetap sebagai Biaya yang Dikapitalisir.
 - a. Menambah kapasitas produksi untuk produksi utama
 - b. Menambah kapasitas terpasang dari aset tetap
 - c. Menambah nilai aset tetap akibat perbaikan mutu bahan
 - d. Perbaikan atau Perubahan lain yang sama sifatnya dengan yang diatas.

Contoh Jurnal biaya yang dikapitalisir

Jurnal Penggantian 1 unit Generator DC

Generator	US\$ 451.000
-----------	--------------

Kas	US\$ 451.000
-----	--------------

2. Biaya Reparasi dan Pemeliharaan
 - a. Biaya/perbaikan rutin dan biaya perbaikan dan pemeliharaan periodeik.
 - b. Biaya untuk pembaharuan bahan-bahan pelapis pada tungku reduksi (biaya pembaharuan pot yang rusak).
 - c. Biaya pembongkaran dan pembersihan mesin.

Catatan : Pada waktu mempersiapkan anggaran reparasi dan pemeliharaan setiap tahun usaha, anggaran tersebut dikelompokkan kedalam biaya yang dikapitalisir dan biaya reparasi dan pemeliharaan dengan menetapkan kode anggaran.

Pengelompokkan ini dipertimbangkan kembali sesuai dengan standar pembedaan pada saat anggaran diteliti menurut hasil sebenarnya.

Penyusutan Aktiva Tetap

Penyusutan pada PT. INALUM (Persero) Power Plant adalah proses untuk mengalokasikan harga perolehan dari aktiva tetap menjadi beban pada satu periode. Proses ini digunakan untuk memadukan beban dengan pendapatan yang dihasilkan selama jangka waktu pemakaian aktiva tetap. Tujuan utama akuntansi penyusutan adalah untuk menentukan berapa keuntungan yang diperoleh perusahaan.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Perolehan aktiva tetap berwujud di PT. Inalum Power Plant diperoleh dengan cara dibeli dalam bentuk siap pakai dan aktiva yang dibangun terlebih dahulu.
2. Metode beban penyusutan yang digunakan PT. Inalum Power Plant adalah metode garis lurus yang disusutkan berdasarkan umur ekonomis aktiva tetap.
3. Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi aktiva tetap PT. Inalum Power Plant adalah daftar permintaan barang, order pembelian, bukti penerimaan barang, kuitansi, tanda pemakaian inventaris, surat perintah kerja, bukti permintaan dan pengeluaran barang, dan memo penghentian pemakaian aktiva tetap.
4. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi aktiva tetap pada PT. Inalum Power Plant adalah jurnal umum, register bukti kas keluar (*Voucher*) dan buku pembantu aktiva tetap.
5. Fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi aktiva tetap pada PT. Inalum Power Plant adalah pihak pemakai, Direktur yang bersangkutan, Direktur utama, unit pembelian, bagian penerimaan dan petugas pembukuan.

Saran

Sebagai bahan masukan untuk penyempurnaan bagi PT. Inalum Power Plant, yaitu:

1. Perlu dilakukan pengawasan terhadap cara perolehan aktiva tetap, metode penyusutan serta dokumen dokumen aktiva tetap secara berkala untuk meningkatkan keakuratan data aktiva tetap perusahaan.
2. Program yang dipakai oleh perusahaan dalam aplikasi akuntansi dan persediaan masih memakai cara manual. Penulis menyarankan agar perusahaan dapat memakai *software* yang lebih efisien dalam penggunaannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardiyos. 2010. *Kamus Besar Akuntansi*. Edisi Kelima. Citra Hartama Prima: Jakarta.
- Dwi, Martani., dkk. (2012). *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Buku 1. Jakarta: Salemba Empat.
- Hall, A James. 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat. Jakarta.
- Haryono, Al. Jusup. 2011. *Dasar-Dasar Akuntansi* Jilid 2. Yogyakarta : Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu YKPN.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2015. *Standar Akuntansi Keuangan PSAK No. 2*. Salemba Empat. Jakarta.
- Krismiaji. 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.
- Lukman, Syamsudin. 2007. *Manajemen Keuangan Perusahaan*. PT. Rajagrafindo Persada. Jakarta.
- Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi* Edisi Tiga. Jakarta : Salemba Empat.
- Mursyidi. 2008. *Akuntansi Biaya*. Bandung. Refika Aditama.
- Nugroho Widjajanto. 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. Erlangga: Jakarta.
- Reeve, Warren, James M. 2009. *Pengantar Akuntansi, Buku 1*. Penerbit Salemba Empat. Jakarta.

Samryn, L.M. 2012. *Akuntansi Manajemen Informasi Biaya untuk Mengendalikan Aktivitas Operasi dan Investasi*. Kencana Prenada Media Group. Jakarta.

Sofjan, Assauri. 2009. *Pengantar Akuntansi*. Liberty. Yogyakarta.

Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Kuantitatif & RND*. Alfabeta. Bandung.

Wibowo dan Abu Bakar. 2008. *Akuntansi Keuangan Dasar 1*. Edisi Ketiga. Jakarta: Penerbit Cikal Sakti.