

BAB II

TINJAUAN TEORI

A. Pengertian Sistem dan Prosedur

1. Pengertian sistem menurut para ahli

Menurut Mulyadi (2008) sistem adalah sekelompok dua atau lebih komponen-komponen yang saling berkaitan (subsistem-subsistem yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama).

Sistem adalah kumpulan atau himpunan dari unsur atau variabel-variabel yang saling terkait, saling berinteraksi dan saling tergantung satu sama lain untuk mencapai tujuan tertentu, selain itu sistem juga dapat didefinisikan sebagai sekumpulan objek-objek yang saling berelasi dan berinteraksi serta hubungan antar objek bias dilihat sebagai satu kesatuan yang di rancang untuk mencapai satu tujuan yang telah ditetapkan. (Hamim Tohari,2014)

Sedangkan menurut Gelinas dan Dull (2012:13), sistem adalah seperangkat elemen independen yang bersama-sama mencapai tujuan spesifik, sistem juga dikatakan sebagai kumpulan dari bagian yang saling terintegrasi satu dengan yang lain.


2. Pengertian prosedur menurut para ahli

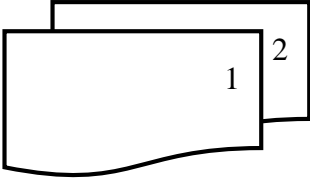
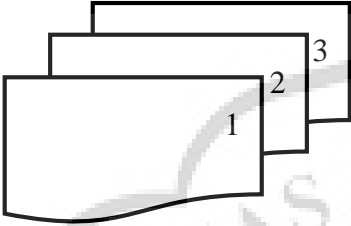

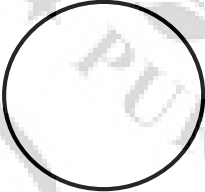
Menurut Ardiyos (2004) menyatakan bahwa prosedur adalah suatu bagian dari sistem yang merupakan rangkaian tindakan, menyangkut beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian yang ditetapkan untuk menjamin agar suatu kegiatan usaha atau transaksi dapat terjadi secara berulang kali dan dilaksanakan secara seragam.

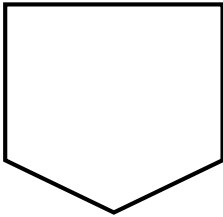


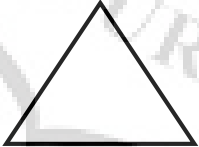
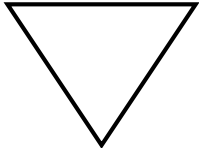
(Narko, 2004) “Prosedur adalah urutan-urutan pekerjaan kerikal yang melibatkan beberapa orang yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang sama terhadap penanganan transaksi perusahaan yang berulang-ulang.





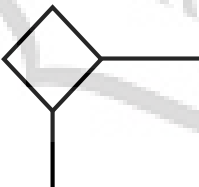
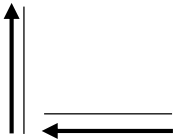
B. Dokumen Flowchart




Bagan alir (Flowchart) adalah serangkaian langkah-langkah aliran data dan urutan operasi/aktivitas secara mendetail yang di gambarkan dalam bentuk simbol-simbol grafis dan urutannya dengan menghubungkan masing-masing langkah tersebut dengan tanda panah, tujuan bagan alir yaitu untuk memudahkan dalam memberikan pemahaman kepada pembaca mengenai penggambaran penyelesaian masalah. Untuk dapat menghasilkan bagan alir yang mudah dibuat dan dipahami maka hanya menggunakan seperangkat simbol terbatas. Simbo-simbol dalam bagan alir beserta fungsinya adalah sebagai berikut :

Simbol	Nama	Makna Simbol
	Dokumen	Simbol ini berfungsi untuk menggambarkan semua jenis dokumen yang merupakan formulis yang digunakan untuk merekam data suatu transaksi

	Dokumen dan tembusannya	Simbol ini berfungsi untuk menggambarkan dokumen dan tembusannya.
	Berbagai dokumen	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama dalam satu paket.
	Catatan	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya kedalam dokumen.
	Penghubung pada halaman yang sama	Simbol ini digunakan untuk mrnghubungkan bagan alir karena keterbatasan ruang halaman sehingga memungkinkan terhenti pada halaman tertentu dan kembali berjalan dilokasi lain pada halaman yang sama.

	<p>Penghubung pada halaman yang berbeda</p>	<p>Simbol ini digunakan untuk menunjukkan kemana dan bagaimana bagan alir terkait satu sama lain dengan yang lainnya karena diperukan labih dari satu halaman.</p>
	<p>Kegiatan manual</p>	<p>Simbol ini digunakan untuk menggambarkan kegiatan manual.</p>
	<p>Keterangan komentar</p>	<p>Simbol ini digunakan untuk menambahkan keterangan untuk memperjelas pesan yang disampaikan dalam bagan alir.</p>
	<p>Arsip sementara</p>	<p>Simbol ini diguakan untuk menunjukan tempat penyimpanan dokumen.</p>
	<p>Arsip permanen</p>	<p>Simbol ini digunakan untuk menggambarkan arsip yang merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan diproses lagi</p>

		dalam sistem akuntansi tang bersangkutan.
	On-line computer process	Simbol ini menggambarkan pengolahan data dengan komputer secara online.
	Keying, typing, verifying	Simbol ini menggambarkan pemasukan data kedalam komputer melalui on-line terminal.
	Pita magnetik (magnetic tape)	Simbol ini merupakan arsip komputer yang berbentuk pita magnetik.
	On-line storage	Simbol ini merupakan arsip komputer yang secara online,
	Keputusan	Simbol ini menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data.
	Garis alir	Simbol ini menggambarkan arah proses pengolahan data.

	Penemuan garis alir	Simbol ini digunakan jika dua garis alir bertemu dan salah satu garis mengikuti arus garis.
	Mulai/berakhir (terminal)	Simbol ini digunakan sebagai titik awal, akhir atau pemberhentian dalam suatu sistem
	Masuk/keluar ke sistem	Simbol digunakan untuk menggambarkan kedalam/keluar sistem karena kegiatan diluar sistem tidak perlu digambarkan dalam bagan alir.

Gambar 2.1 Gambar Dokumen Flowchart

C. Pengertian Aset

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah “Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasi dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa mas alau dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyedia jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya”

Sedangkan aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. (Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010)

D. Klasifikasi Aset Tetap

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut :

a. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.

Adapun aset tanah yang termasuk aset milik daerah atau barang milik daerah berdasarkan Permendagri No. 17 tahun 2007 yaitu tanah perkampungan, tanah pertanian, tanah perkebunan, kebun campuran, hutan, tanah kolam ikan, danau/rawa, sungai, tanah tandus/rusak, tanah alang-alang dan padang rumput, tanah penggunaan lain, tanah bangunan dan pertambangan, tanah badan jalan dan lain-lain sejenisnya.

b. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan

dalam kondisi siap pakai. Berikut penggolongan peralatan dan mesin berdasarkan Permendagri No 17 Tahun 2007 :

1) Alat-alat besar

Alat-alat besar darat, alat-alat besar apung, alat-alat bantu dan lain-lain sejenisnya.

2) Alat-alat angkutan

Alat angkutan darat bermotor, alat angkutan darat tak bermotor, alat angkut apung bermotor, alat angkut apung tak bermotor, alat angkut bermotor udara dan lain-lain sejenisnya.

3) Alat-alat bengkel dan alat ukur

Alat bengkel bermotor, alat bengkel tak bermotor, dan lain-lain sejenisnya.

4) Alat-alat pertanian/peternakan

Alat pengolahan tanah dan tanaman, alat pemeliharaan tanaman/pasca penyimpanan dan lain-lain sejenisnya.

5) Alat-alat kantor dan rumah tangga

Alat kantor, alat rumah tangga dan lain-lain sejenisnya.

6) Alat studio dan alat komunikasi

Alat studio, alat komunikasi dan lain-lain sejenisnya.

7) Alat-alat kedokteran

Alat kedokteran seperti alat kedokteran umum, alat kedokteran gigi, alat kedokteran keluarga berencana, alat kedokteran mata, alat kedokteran THT, alat rontgen, alat farmasi, dan lain-lain sejenisnya.

8) Alat-alat laboratorium

Unit alat laboratorium, alat peraga/praktek sekolah dan lain-lain sejenisnya

9) Alat-alat keamanan

Senjata api, persenjataan non senjata api, amunisi, senjata sinar dan lain-lain sejenisnya.

c. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai. Berdasarkan Permendagri No 17 Tahun 2007 yang tergolong gedung dan bangunan :

1) Bangunan gedung

Bangunan gedung tempat kerja, bangunan instalasi, bangunan gedung tempat ibadah, rumah tempat tinggal dan gedung lainnya yang sejenis.

2) Bangunan monumen

Candi, monumen alam, monumen sejarah, tugu peringatan dan lain-lain sejenisnya.

d. Jalan, Irigasi dan Jaringan

Jalan, irigasi dan jaringan mencakup jalan, irigasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap pakai. Berdasarkan Permendagri No. 17 Tahun 2007 yang tergolong jalan, irigasi dan jaringan :

1) Jalan dan jembatan

Jalan, jembatan, terowongan dan lain-lain sejenisnya

2) Bangunan/air irigasi

Bangunan air irigasi, bangunan air pasang, bangunan air pengembangan rawa dan polde, bangunan air penanganan suryadan penanggul, bangunan air minum, bangunan air kotor dan bangunan air lain sejenisnya.

3) Instalasi

Instalasi air minum, instalasi air kotor, instalasi pengolahan sampah, instalasi pengolahan bahan bangunan, instalasi pembangkit listrik, instalasi gardu listrik, dan lain-lain sejenisnya.

4) Jaringan

Jaringan air minum, jaringan listrik dan lain-lain sejenisnya.

e. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset tetap di atas yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai. Aset tetap lainnya berdasarkan Permendagri No 17 Tahun 2007 :

1) Buku dan perpustakaan

Buku seperti buku umum filsafah, agama, ilmu sosial, ilmu bahasa, matematika dan pengetahuan alam, ilmu pengetahuan praktis, arsitektur, kesenian, olah raga, geografi, biografi, sejarah dan lain-lain sejenisnya.

2) Barang bercorak kesenian/kebudayaan

Barang bercorak kesenian/kebudayaan seperti pahatan, lukisan, alat-alat kesenian, alat olah raga, tanda penghargaan, dan lain-lain sejenisnya.

3) Hewan/ternak dan tumbuhan

Hewan seperti hewan ternak binatang unggas, binatang melata, binatang ikan, hewan kebun binatang, dan lain-lain sejenisnya.

Tumbuhan-tumbuhan seperti pohon jati, pohon mahoni, pohon kenari, pohon asem dan lain-lain sejenisnya termasuk pohon ayoman/pelindung.

f. Kontruksi dalam Pengerjaan

Kontruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

E. Penghapusan Aset

Berdasarkan Permendagri No. 19 Tahun 2016, Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengelola barang, pengguna barang, dan/atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasanya.

Penghapusan aset dari daftar barang milik daerah disebabkan karena terjadi :

- a. Pemindahtanganan atas barang milik daerah.
- b. Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

- c. Menjalankan ketentuan undang-undang.
- d. Pemusnahan.
- e. Sebab lain, yang merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti rusak berat, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kedaluarsa, mati dan sebagai akibat dari keadaan kahar (Force majeure).

