

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Perusahaan adalah organisasi modern yang mempunyai kegiatan tertentu untuk mencapai tujuan yang dibebankan kepadanya. Biasanya di samping mencari laba, yaitu tujuan perusahaan mencakup :

1. Pertumbuhan yang terus menerus
2. Kelangsungan hidup
3. Kesan positif dimata publik

Untuk mencapai tujuan ini manajemen sebagai pihak yang disertai hak dan tanggung jawab memiliki atau menguasai factor-faktor produksi yang digunakan seperti money, man, material dan method. Proses ini sering juga disebut proses produksi. Proses ini dimaksudkan untuk menghasilkan penerimaan kas melalui penjualan produksi tersebut menjadi salah satu sumber dana utama bagi pelaksanaan kegiatan perusahaan.

Untuk menghasilkan produk ini maka asset tetap memegang peranan yang sangat besar, seperti lahan sebagai tempat produksi bagi perusahaan pertambangan, pertanian, perkebunan dan perikanan. Bangunan sebagai tempat pabrik, kantor dan kegiatan lainnya. Mesin dan peralatan sebagai alat untuk berproduksi. Kendaraan sebagai alat angkutan produksi atau hasil lainnya. Inventaris berupa inventaris kantor, parabol, meja, kursi lemari dan lainnya sebagai alat pendukung kegiatan perusahaan pada umumnya.

Bahkan ada asset tetap yang tidak berwujud tetapi yang sangat penting dalam kegiatan produksi dan tanpa asset ini barangkali perusahaan tidak dapat beroperasi misalnya, HPH (Hak Penguasaan Hutan). HGU (Hak Guna Usaha) HGB (Hak Guna Bangunan), Patent Franchise, Hak Cipta dan lainnya.

Peranan asset ini sangat besar dalam perusahaan baik ditinjau dari segi fungsinya, dari segi jumlah dana yang diinvestasikan dari pengelolaannya yang

melibatkan banyak orang , dari segi pembuatannya yang sering, jangka panjang, maupun dari segi pengawasan yang agak rumit.

Setiap perusahaan pasti memiliki asset tetap baik yang berwujud maupun tidak berwujud. Namun jenis asset tetap yang dimiliki suatu perusahaan akan berbeda dengan perusahaan lainnya misalnya, perusahaan jasa asset tetapnya berbeda dengan asset tetap perusahaan perkebunan, perkapalan, pertambangan, perminyakan, perdangan dan lainnya. Namun yang jelas memiliki asset tetap.

Pada kenyataannya kegiatan utama yang dilakukan untuk mencapai tujuan dalam suatu perusahaan terkadang tidak terlalu memanfaatkan asset tetap yang dimiliki secara optimal sehingga ada aktiva tetap yang menganggur. Dengan berbagi pengorbanan yang telah dikeluarkan untuk memperoleh asset tetap hal ini dianggap merugikan bagi perusahaan. Perusahaan dirasa perlu untuk lebih mengoptimalkan asset berupa asset tetap yang dimilikinya salah satunya diantaranya dengan menyewakan asset tetap tersebut.

Usaha sewa menyewa diperkenalkan untuk pertama kalinya di Indonesia pada tahun 1974 dengan dikeluarkannya Surat Keputusan bersama tiga Menteri : Menteri Keuangan, Menteri Perdagangan, dan Menteri Perindustrian dengan No : Kep-122/MK/2/1974, No.32/MSK/2/1974 dan No.30/Kpb/I/74 tanggal 7 Februari 1974 tentang Perizinan Usaha Leasing

Kemudian keputusan ditindaklanjuti lagi antara lain oleh : Surat Edaran Direktur jenderal Moneter Dalam Negeri No. SE/499/MD/1984 tanggal 24 Januari 1984 tentang ketentuan dan Tata Cara Laporan Perusahaan Leasing.

Masalah leasing (Sewa Guna Usaha) ini semakin berkembang sebagai alternative pembiayaan di Indonesia dimana lease mendatangkan keuntungan bagi pengusaha. Di Indonesia pembiayaan leasing mendatangkan keuntungan bagi pengusaha. Di Indonesia pembiayaan leasing meliputi pengadaan barang modal untuk tujuh sector leasing. Ketujuh sector tersebut meliputi : sector transformasi, industry, pertanian, kontruksi, pertambangan, perkantoran dan kesehatan.

Lease merupakan suatu cara untuk memperoleh hak untuk menggunakan asset berwujud tertentu dalam jangka waktu yang telah disepakati. Pihak yang memberikan asetnya untuk digunakan orang lain disebut lessor

sedangkan pihak yang mendapatkan hak untuk menggunakan aktiva tersebut disebut lessee.

PT INTI (Persero) Bandung merupakan salah satu BUMN yang bergerak dalam bidang industry komunikasi sebagai penyedia jasa dan penjualan peralatan telekomunikasi. Dalam menjalankan aktivitasnya, PT INTI memberikan pelayanan jasa dan penjualan peralatan telekomunikasi kepada instansi yang membutuhkan. Pelaksanaan kegiatan perusahaan ini dilakukan oleh beberapa Divisi (bagian) yang telah ditentukan sesuai dengan SK Direksi PT INTI (Persero) Bandung tentang struktur perusahaannya.

Disamping kegiatan operasional utamanya dalam pelayanan jasa dan penjualan peralatan telekomunikasi, PT INTI juga melakukan lease terhadap property yang dimilikinya salah satu cara mengoptimalkan asset berupa asset berwujud yang dimilikinya.

## **1.2 Ruang Lingkup Praktek Kerja Lapangan**

Ruang lingkup dari pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan ini dilakukan penulis di PT Industri Telekomunikasi Indonesia (INTI) , Penulis mencari data di bagian divisi Account Celco. Adapun Ruang Lingkup permasalahan yang akan dibahas dalam penulisan Laporan PKL ini adalah:

## **1.3 Tujuan Dan Manfaat Praktek Kerja Lapangan**

Praktek Kerja Lapangan merupakan salah satu syarat yang harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa/i untuk menyelesaikan tugas yang telah ditetapkan pada akhir semester untuk mencapai gelar yang ingin dicapai.

### **1.1.1. Tujuan**

Adapun tujuan PKL yang dilaksanakan oleh Mahasiswa Universitas BSI Bandung adalah sebagai berikut :

- a. Untuk menambah wawasan dan melatih mahasiswa/i agar dapat menyesuaikan diri pada dunia kerja yang nyata.
- b. Sebagai salah satu syarat dan kewajiban mahasiswa/i yang akan menyelesaikan Pendidikan Starta 1
- c. Memperkenalkan pada mahasiswa/i cara kerja yang sesungguhnya.
- d. Untuk mengetahui situasi dan kondisi dunia kerja yang sebenarnya serta dapat melakukan pekerjaan dan dapat memecahkan masalah-masalah yang mungkin terjadi sehubungan dengan pekerjaan yang dilaksanakan.

- e. Agar mahasiswa memiliki pengalaman yang kelak menjadi bekal bila suatu saat nanti terpanggil mengabdikan dalam suatu perusahaan atau instansi tertentu.
- f. Untuk melatih mental mahasiswa untuk bersikap dewasa serta bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan maupun tugas yang diberikan.
- g. Untuk memperoleh peluang atau kesempatan kerja di perusahaan maupun instansi pemerintahan setelah menyelesaikan perkuliahan dari Universitas BSI Bandung.

#### **1.1.2. Manfaat**

Selain mempunyai tujuan-tujuan, praktek kerja lapangan juga mempunyai manfaat-manfaat yang berguna bagi mahasiswa, antara lain :

- a. Lebih memberikan gambaran yang jelas pengaruh Manajemen Pemasaran dalam dunia kerja.
- b. Sebagai perbandingan antara teori yang telah didapat selama perkuliahan dengan kenyataan yang ada di dunia kerja.
- c. Dapat memperoleh kemudahan untuk memahami dan menekuni pekerjaan yang diberikan perusahaan.

Selain mempunyai manfaat-manfaat bagi mahasiswa juga mempunyai manfaat-manfaat bagi instansi, antara lain:

- a. Dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan untuk membuat perencanaan dan kebijaksanaan yang tepat dimasa yang akan datang dalam membantu meringankan tugas yang ada di perusahaan.

- b. Diharapkan dengan adanya praktek kerja lapangan ini, Universitas BSI Bandung dapat membina hubungan baik dan kerja sama dengan perusahaan lain dimana para mahasiswa/i melaksanakan praktek kerja lapangan.

#### **1.4 Metode Pengumpulan Data**

Secara umum dalam rangka pengumpulan data yang dilakukan penulis pada saat pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan adalah dengan menggunakan metode – metode berikut :

1. Metode Observasi

Dalam metode observasi ini penulis diberi kesempatan untuk melakukan dengan cara pengamatan langsung kepada Pembimbing PKL di PT. INTI

2. Wawancara

Yang berhubungan dengan objek Dalam wawancara ini penulis langsung menemui sumber informasi dan mengajukan pertanyaan tentang bagaimana proses kerja Bagian Pengelolaan Property di PT. INTI

#### **1.5 Lokasi Praktek Kerja Lapangan**

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penyusunan laporan ini penulis melakukan penelitian di PT. INTI, Khususnya di bagian pengelolaan properti lantai 2 yang berlokasi di jalan Moch. Toha no 77 Bandung. Waktu penelitian di mulai dari tanggal 15 Juli 2014 – 15 September 2014.

#### **1.6 Pelaksanaan Kegiatan Selama PKL**

Kegiatan yang kami lakukan selama 2 (dua) bulan di Instansi atau PT. INTI (Persero) kami ditempatkan di Urs. Pemasaran Pengelolaan Properti Divisi Sekretaris Perusahaan. Kegiatan yang kami lakukan antara lain sebagai berikut :

1. Membuat data Tenant/Mitra kerja yang ada di Urs. Pengelolaan Properti sbb :
  - Tenant PT INTI Jl Moch. Toha No. 77 Bandung
  - Tenant PT INTI Jl. Raya Dayeuhkolot NO. 225 Palasari Bandung

2. Produk yang dipasarkan di Urs. Pengelolaan Properti adalah sbb:
  - Sewa Ruang Perkantoran
  - Sewa Lahan Kosong
  - Sewa Aula Lt. I GKP dan Graha Inti Palasari untuk acara sukuran pernikahan, Seminar/meeting khitanan dll.
  - Sewa Roof Top/Tower
  - Sewa Kantin dan Tenda Biru
  - Open table dan Display Kendaraan.
3. Membuat Laporan Bulanan ke Bagian Pengelolaan Properti
4. Membuat Kontrak dan Amandemen kontrak
5. Membuat Rekapitulasi kontrak Tenant
6. Membuat berita acara kesepakatan
7. Membuat Komplain Tenant
8. Mengelola peralatan kantor
  - Menggunakan alat tulis kantor (ATK), perforator dan stepler
  - Menggunakan, printer, mesin foto copy dan scann
9. Membuat dokumen
  - Mengetik daftar nama-nama karyawan Tenant PT INTI
10. Mendistribusikan dokumen
  - Mengantarkan dokumen kepada alamat yang dituju
11. Menentukan alat dan bahan kearsipan
  - Member nomor dan nama pada map Odner besar
12. Menentukan sistem kearsipan
  - Menggunakan kearsipan dengan sistem nomor dan abjad
  - Mengarsipkan data kontrak kedalam buku arsip
13. Melakukan komunikasi melalui telepon
  - melakukan penanganan telepon masuk dan telepon keluar
14. Melakukan penggandaan dokumen
  - Memfotocopy dan mencetak dokumen
15. Melakukan surat menyura

## **BAB II**

### **SEJARAH PERUSAHAAN**

#### **2.1 Sejarah Singkat PT INTI (Persero)**

PT.INTI mulai dikenal sebagai pabrik perakitan pesawat telepon, radio tranmisi di awal tahun 70-an. Kegiatan inovasi selalu mengandung komersialisasi di dalamnya.kegiatan penguasaan teknologi tidak lagi dilakukan semata-mata untuk kepentingan penguasaan itu sendiri tetapi lebih untuk mendapatkan keunggulan komersil.

Dengan teknologi digital seluruh sisitem telekomunikasi dari ang berbasis analog telah diganti menjadi sistem digital. Dengan (Sentral Telepon Digital Indonesia) dan STDI-K (STDI dengan kapasitas yang lebih kecil) PT. INTI (Persero) telah berhasil melakukan digitalisasi seluruh sistemtelekomunikasi di indonesia. Perjalanan panjang sejak tahun 1984 ketika era digitalisasi dimulai menjadikan PT.INTI (Persero) semakin berkembang.

PT. INTI (Persero) adalah sebuah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berada dibawah pengelolaan industri telekomunikasi sinergis (BPIS) yang bergerak dibidang peralatan telekomunikasi. PT. INTI (Persero) merupakan salah satu badan yang berdiri sendiri dengan status perusahaan perseroaan yang menjelma dari kegiatan dengan perusahaan telekomunikasi. Sejak berdirinya hingga sekarang, telah banyak mengalami perubahan selama perkembangannya.



Selain itu sesuai dengan kebutuhan pengguna, PT. INTI (Persero) juga menyiapkan diri untuk menjadi penyedia solusi total infokom, termasuk mencari penyelesaian permasalahan pendanaan yang dihadapi konsumen. Berpusat di Bandung **dengan 695 orang karyawan tetap (posisi Maret 2009)**, PT. INTI (Indusrti Telekomunikasi Indonesia ) telah berkiprah dalam bisnis telekomunikasi selama 35 tahun. Pelanggan utam INTI antara lain adalah “*THE BIG FOUR*” operator telekomunikasi di Indonesia ; Telkom, Indosat, Telkomsel, dan XL

Berikut ini diuraikan tahapan perkembangannya sebagai berikut :

1. PT. INTI (Persero) Periode Sebelum Tahun 1945

Pada tahun 1962 didirikan laboratorium Pos, Telepon, dan Telegrap (PTT) di Tegalega (sekarang di jalan Moch. Toh No. 77 Bandung) tiga tahun kemudian masih di tempat yang sama didirikan laboratorium radio beserta pusat perlengkapan radio yang dibutuhkan

2. PT.INTI (Persero) Periode Tahun 1945-1960

Setelah Perang dunia selesai, laboratorium tersebut ditingkatkan kedudukannya menjadi laboratorium telekomunikasi yang mencakup bidang telekomunikasi , yaitu :

Telepon, radio, elegram, dan perangkat pendukung telekomunikasi lainnya.

### 3. PT. INTI (Persero) Periode Tahun 1960-1969

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 240 tahun 1961, Jawatan Pos, Telepon, dan Telegrap (PTT) diubah status hukumnya menjadi Perusahaan Negara Pos dan telekomunikasi (PN POSTEL). Dari PN POSTEL ini dengan PP NO. 300 tahun 1965 didirikan PN Telekomunikasi.

Pada tanggal 25 Mei 1966 PN Telekomunikasi bekerjasama dengan perusahaan asing, yaitu Siemens AG (perusahaan Jerman Barat) yang mana didalam pelaksana an kerjasamanya lebih banyak dikerjakan oleh Lembaga Penelitian dan Pengembangan Pos dan Telegraph (LPP POSTEL).

Pada tanggal 17 Februari 1968 dibentuk suatu bagian pabrik telepon dengan tugas tentunya membuat perangkat dan peralatan telekomunikasi , karena tuntutan tersebut maka didalam organisasi LPP POSTEL dikembangkan unit divisi “industri” yang kemudian terjadi perubahan kepada nama lembaga menjadi Lembaga Penelitian dan Pengembangan Industri Pos dan Telekomunikasi yang “ber-basic” pada pabrik telepon ditandatangani oleh Presiden Republik Indonesia yang diwakilkan kepada Sri Sultan Hamengkubowono IX yang pada saat itu menjabat sebagai Menteri Ekuin

### 4. PT. INTI (Persero) Periode Tahun 1994-2000

Selama 20 tahun sejak berdiri, kegiatan utam PT. INTI (Persero) adalah murni manufaktur. Namun, dengan adanya perubahan dan perkembangan

kebutuhan teknologi, regulasi dan pasar PT. INTI (Persero) mulai melakukan Transmisi ke bidang jasa engineering.

5. PT. INTI (Persero) Periode Tahun 2005-skarang

Dari serangkaian tahapan restrukturisasi yang telah dilakukan PT. INTI (Persero) kini memantapkan langkah transformasi mendasar dari kompetisi berbasis manufaktur ke engineering solution. Hal ini akan membentuk PT. INTI (Persero) menjadi semakin adaptif terhadap kemajuan teknologi dan karakteristik serta perilaku pasar.

Dari pengalaman panjang PT. INTI (Persero) sebagai pendukung utama Penyediaan infrastruktur telekomunikasi nasional dan dengan kompetisi sumber daya manusia yang diarahkan sesuai proses tranformasi tersebut, saat ini PT. INTI (Persero) bertekad untuk menjadi mitra terpercaya dibidang penyediaan jasa profesional dan solusi total yang fokus pada Infokom System dan Teknologi Integration (ISTI).



**Gambar 2.1 Logo Perusahaan**

Visi dan Misi Perusahaan PT INTI (Persero) adalah sebagai berikut :

Visi, Misi dan Tujuan PT. INTI (Persero)

Visi PT. INTI (Persero) Bandung antara lain :

INTI bertujuan menjadi pilihan pertama bagi para pelanggan untuk mentransformasikan “MIMPI” menjadi “ Realita” (To be the customer’ first choice in transforming DREAMS into REALITY)

Misi PT. INTI (Persero) Bandung antara lain :

- Fokus bsnis tertuju pada peningkatan jasa engineering yang sesuai dengan spesifikasi dan permintaan konsumen .
- Memaksimalkan Value (nilai) perusahaan dan mengupayakan growth (pertumbuhan) yang berkesinambungan .
- Berperan sebagai prime mover (penggerak utama) bangkitnya industri dalam negeri.

## 2.2 Struktur Organisasi



## **BAB III**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **3.1 Sewa**

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam standar Akuntansi keuangan No : 30 tahun 2007 :

“sewa adalah suatu perjanjian dimana penyewa memberikan hak kepada lessee untuk menggunakan suatu asset selama periode waktu yang disepakati. Sebagai imbalannya, lessee melakukan pembayaran atau serangkaian pembayaran kepada lessor” (2007:30,4)

#### **3.2 Pihak-pihak terkait dalam Sewa**

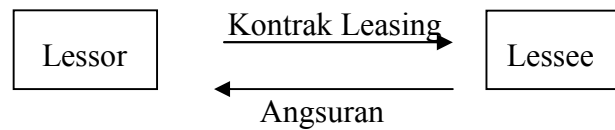
Setiap transaksi sewa melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan, antara lain : lessor, lessee, supplier, dan bank atau kreditur (Dahlan Siamat, 2004:297).

Berikut Penjelasan mengenai pihak-pihak yang terkait dalam lease :

1. Lessor, adalah perusahaan leasing atau pihak yang memberikan jasa pembiayaan kepada pihak penyewa dalam bentuk barang modal.
2. Lessee, adalah perusahaan atau pihak yang memperoleh pembiayaan dalam bentuk barang modal dari lessor.
3. Supplier, adalah perusahaan atau pihak yang mengadakan atau menyediakan barang untuk dijual kepada lessee dengan pembayaran secara tunai oleh lessor.
4. Bank, dalam suatu perjanjian (Kontrak Leasing), pihak bank atau kreditur tidak terlibat langsung.

##### **3.2.1 Prosedur Sewa (lease)**

Transaksi sewa (lease) secara garis besar dapat digambarkan :



**Gambar 2.1 Transaksi Dasar Leasing**

(Sumber : Dahlan Siamat, 2004 :300)

Adapun prosedur sewa (lease) secara umum diuraikan sebagai berikut :

1. Lessee menghubungi lessor untuk pemilihan dan penentuan jenis asset tetap, spesifikasi harga, jangka waktu sewa, serta jaminan atas barang yang akan disewa.
2. Lessee melakukan negosiasi dengan lessor.  
Pada tahap ini, lessee dapat meminta lease quotation yang tidak mengikat dari lessor. Dalam lease quotation ini dimuat mengenai syarat-syarat pokok sewa (lease) antara lain : keterangan barang, harga barang, cash security deposit, asuransi, biaya administrasi, jaminan uang sewa dan persyaratan lainnya.
3. Lessor mengirimkan letter of offer atau commitment letter kepada lessee yang berisi syarat-syarat pokok persetujuan sewa (lease). Apabila lessee menyetujui semua ketentuan dan persyaratan dalam letter of offer, kemudian lessee menandatangani dan mengembalikan kepada lessor.
4. Penandatanganan sewa kontrak (lease) setelah semua persyaratan dipenuhi lease. Kontrak sewa sekurang-kurangnya memuat : pihak-pihak yang terlibat, hak milik, jangka waktu, jasa leasing, opsi bagi lessee, penutupan asuransi, tanggung jawab atas objek sewa (lease), perpajakan, jadwal pembayaran sewa dan sebagainya.
5. Penyerahan dokumen dari lessor kepada lessee termasuk surat tagihan.
6. Pembayaran oleh lessee kepada lessor.
7. Pembayaran biaya sewa oleh lessee kepada lessor selama masa sewa.

### **3.3 Metode Pembayaran Sewa (Lease)**

Pembayaran dapat dilakukan dengan menggunakan dua cara yaitu payment in advance dan payment in arrears (Dahlan Siamat, 2004:316).

Berikut masing-masing metode tersebut :

1. **Payment in advance (Pembayaran Sewa Dimuka)**

Yaitu pembayaran sewa yang dilakukan dimuka pada saat kontrak disetujui. Misalnya, kontrak sewa (lease) dilakukan pada tanggal 1 Januari 2014 untuk jangka waktu 12 bulan, maka pembayaran sewa pertama dilakukan pada tanggal 1 Januari 2014.

2. **Payment in Arrears (Pembayaran Sewa di Belakang)**

Yaitu sewa yang dibayar dibelakang. Misalnya kontrak sewa (lease) dilakukan pada tanggal 1 Januari 2014 untuk jangka waktu yang sama yaitu 12 bulan. Jika pembayaran dilakukan dibelakang (Payment in Arrears) maka sewa dibayar pada tanggal 1 Februari 2014 oleh lessee.

Selanjutnya periode pembayaran sewa dapat dilakukan baik secara bulanan, triwulan maupun tengah tahun tergantung pada kesepakatan lessor dan lessee.

### **3.4 Faktor-faktor yang mempengaruhi besarnya pembayaran sewa (lease)**

Besarnya pembayaran sewa (lease) setiap periodenya ditentukan oleh berbagai factor, menurut Dahlan Siamat dalam “Managemen Lembaga Keuangan” beberapa factor yang mempengaruhi besarnya pembayaran sewa diantaranya :

- a. Nilai Barang Modal
- b. Simpanan Jaminan
- c. Nilai Sisa
- d. Jangka Waktu
- e. Tingkat Bunga (2004:317)

Berikut penjelasan masing-masing factor yang mempengaruhi besarnya pembayaran sewa diatas:

a. Nilai Barang Modal

Nilai Barang Modal pada prinsipnya merupakan penjumlahan harga barang modal dengan nilai sisanya pada akhir periode kontrak. Nilai tersebut merupakan nilai kontrak sewa (lease)

b. Simpanan Jaminan

Simpanan jaminan atau security deposit bisa berfungsi sebagai uang jaminan atau uang muka yang dibayarkan oleh lessee kepada lessor dalam suatu kontrak sewa. Besar simpanan jaminan tergantung pada kesepakatan antara lessor dan lessee.

c. Nilai Sisa

Nilai sisa atau residual value adalah perkiraan wajar atas nilai suatu barang modal yang disewakan pada akhir masa kontrak Metode apapun yang digunakan dalam pembayaran sewa(lease), nilai sisi yang diperkirakan diakhir kontrak merupakan hal penting untuk dipertimbangkan untuk menetapkan harga setiap jenis sewa (lease)

d. Jangka waktu

Jangka waktu kontrak sewa (lease) secara teoritis dikaitkan dengan jangka waktu kegunaan ekonomis atau manfaat barang modal tersebut. Jangka waktu yang umum dilakukan di Indonesia berkisar antara 2 sampai 5 tahun.

e. Tingkat Bunga

Tingkat bunga yang umum digunakan dalam perhitungan pembayaran sewa (lease) adalah tingkat bunga efektif yang ditetapkan oleh lessor.

### 3.4.1 Aset Tetap

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam standar Akuntansi Keuangan No 16 tahun 2007 :



“asset tetap adalah asset yang :

- (a) Dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif, dan
- (b) Diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode”(2007:16,06)

### **3.5 Perlakuan Akuntansi Sewa (Lease)**

#### **3.5.1 Karakteristik Akuntansi Sewa (Lease) bagi Lessor**

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam standar akuntansi Keuangan No.30 Tahun 2007 klasifikasi sewa antara lain :

- a. Sewa pembiayaan
- b. Sewa Operasi (2007:30,07)

Beberapa karakteristik yang mengarah pada sewa yang diklasifikasi sebagai sewa pembiayaan antara lain :

- (a) Sewa mengalihkan kepemilikan asset kepada lessee pada akhir masa sewa
- (b) Lessee mempunyai hak opsi untuk membeli asset pada harga yang cukup rendah jika dibandingkan dengan nilai wajar pada tanggal opsi mulai dapat dilaksanakan.
- (c) Masa sewa adalah untuk sebagian besar umur ekonomis asset meskipun hak milik tidak dialihkan.
- (d) Pada awal sewa, nilai sekarang dari pembayaran sewa minimum secara substansial mendekati nilai wajar asset sewaan.
- (e) Asset sewaan bersifat khusus dan hanya lessee yang dapat menggunakan tanpa perlu modifikasi secara material

Jika salah satu dari karakteristik diatas dan tiga indicator lain dibawah ini terpenuhi, maka sewa tersebut dapat diklasifikasikan sebagai sewa pembiayaan. Sedangkan bila tidak terpenuhi, maka diklasifikasikan sebagai sewa operasi.

Indicator tambahan tersebut adalah :

1. Jika lessee dapat membatalkan sewa, maka rugi lessor yang terkait dengan pembatalan ditanggung oleh lessee.
2. Laba atau rugi dari fluktuasi nilai wajar residu dibebankan kepada lessee (contoh, dalam bentuk potongan harga rental atau sewa dan yang setara dengan sebagian besar hasil penjualan residu pada akhir masa sewa)
3. Lessee memiliki kemampuan untuk melanjutkan sewa periode selanjutnya dengan nilai rental yang secara substansial lebih rendah dari nilai pasar.

### **3.6 Optimalisasi Asset**

Asset tetap menuntut pemanfaatan optimum selama taksiran umur ekonomisnya. Perlu dibentuk suatu fungsi yang memiliki tanggung jawab untuk mengatur penggunaannya, pemindahan, pemberian otorisasi penghentian pemakaian asset tetap. Jika masing-masing fungsi memiliki wewenang untuk menggunakan, memindahkan, dan menghentikan pemakaian asset tetap, penggunaan asset tetap tidak akan optimum, karena asset yang menganggur di suatu fungsi tidak dapat segera dimanfaatkan oleh fungsi lain.

Pada umumnya setiap perusahaan memiliki Bagian Aset (aktiva) Tetap yang bertanggung jawab atas pengelolaan asset tetap perusahaannya. Dalam buku “sistem akuntansi”, Mulyadi mengungkapkan wewenang yang dimiliki oleh bagian asset (aktiva) tetap antara lain :

1. Menempatkan asset tetap ditangan fungsi pemakaian asset tetap.
2. Memberikan kewenangan pemindahan asset tetap dari fungsi satu ke fungsi lainnya
3. Memberikan kewenangan penghentian pemakaian asset tetap

## **BAB IV**

### **PEMBAHASAN**

Berdasarkan data dan informasi mengenai prosedur leasing property yang diperoleh dari PT INTI (Persero) Bandung, maka berikut ini penulis uraikan pembahasannya :

#### **4.1      Prosedur Sewa (lease) Properti pada PT INTI (Persero) Bandung**

PT INTI (Persero) Bandung merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa dan penjualan peralatan telekomunikasi. Kegiatan sewa(lease) property sendiri adalah satu hal yang baru dijalankan oleh PT INTI (Persero) Bandung. Tujuan Utama kegiatan sewa (lease) di PT INTI (Persero) bandung adalah untuk mengoptimalkan asset tetap yang dimiliki perusahaan terutama bangunan dan lahan kosong milik PT INTI (Persero).

##### **4.1.1 Pihak-pihak Terkait dalam Sewa (Lease) Properti pada PT INTI (Persero) Bandung**

Pihak yang terkait dalam prosedur sewa (lease) yang dilaksanakan PT INTI (Persero) antara lain :

1. PT INTI (Persero)
2. Penyewa/Tenant ( Lessee)
3. Bank

PT INTI (Persero) Bandung juga memiliki organisasi-organisasi dengan uraian tugas masing-masing dalam prosedur sewa (lease) property yang dilaksanakannya. Organisasi yang terkait dalam pelaksanaan leasing property pada PT INTI (Persero) Bandung yaitu :

- a. Bagian Pengelolaan Property

Memiliki uraian tugas sebagai berikut :

- (a) Mengoptimalkan lahan yang ada dengan cara disewakan

- (b) Menyusun dan mengusulkan rencana kegiatan, program kerja, anggaran, biaya dan investasi
  - (c) Membuat daftar rekanan, daftar pelanggan atau calon pelanggan dan kontak personnya dan menyerahkan kelengkapan dokumen seperti surat perjanjian, harga penawaran, kontrak.
  - (d) Merencanakan, melaksanakan dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan yang mendukung operasional pemasaran.
- b. Bagian Hukum
- Menyusun dan membuat kontrak yang terkait dengan hasil negosiasi.
- c. Bagian Keuangan
- (a) Menyiapkan berita acara serah terima dan surat-surat tagihan
  - (b) Menerima pembayaran sewa
  - (c) Membuat laporan keuangan
- d. Bagian Pajak
- (a) Melakukan pengisian format pajak
  - (b) Meminta tandatangan pihak berwenang untuk pengisian faktur pajak
  - (c) Menyerahkan faktur pajak yang telah diisi kepada bagian keuangan

#### **4.1.2 Tahap-tahap dalam pelaksanaan Prosedur Sewa Properti pada PT INTI (Persero) Bandung**

Prosedur sewa property yang dilaksanakan PT INTI (Persero) Bandung Melalui beberapa tahapan, yaitu :

##### **1. Tahap Pengajuan dan Negosiasi**

- Calon penyewa meminta informasi tentang ruangan yang akan di sewakan kepada PT INTI (Persero) melalui bagian Pengelolaan Properti di PT INTI (Persero) Jl Moh Toha No 77 Bandung
- Bagian Pengelolaan Properti akan memberikan informasi tentang luas dan fasilitas gedung atau lahan yang diperlukan penyewa.

- Bagian Pengelolaan Properti akan mengantarkan apabila penyewa ingin melihat-lihat ruangan yang akan disewa.
- Selanjutnya calon penyewa akan menyampaikan SPPH(Surat Permintaan Penawaran Harga).

## 2. Tahap Pengajuan Negosiasi Harga

- Bagian Pengelolaan Properti akan memberikan penawaran harga yang berisi tarif sewa ruangan.
- Jika telah mencapai kesepakatan dalam negosiasi harga selanjutnya dilakukan negosiasi mengenai kontrak sewa (kecuali sewa ruangan untuk jangka pendek seperti untuk pernikahan, rapat dan seminar)

## 3. Tahap Pengikatan Kontrak

- Pembuatan kontrak sewa oleh Bagian Hukum yang didasarkan atas kesepakatan antara kedua belah pihak dari hasil negosiasi sebelumnya sehingga tidak ada salah satu pihak yang dirugikan.

Secara garis besar, isi kontrak sewa tersebut adalah sebagai berikut :

### a. Pihak-pihak yang terlibat

Pihak-pihak yang terlibat diantaranya adalah PT INTI (Persero) Bandung dan Penyewa.

### b. Objek Perjanjian Sewa Properti

Objek Perjanjian adalah ruangan dari gedung perkantoran yang dimiliki PT INTI (Persero).

### c. Jangka Waktu Sewa Properti

Jangka waktu sewa selama yang telah ditentukan. Jika penyewa ingin memperpanjang masa sewa, maka harus menanda tangani kontrak amandemen/perjanjian yang baru sesuai kesepakatan.

### d. Tarif Sewa Properti dan Cara Pembayaran Sewa

- 1) Pembayaran sewa telah ditetapkan per meter persegi setiap bulannya
- 2) Pembayaran uang sewa wajib dilakukan penyewa selambat-lambatnya pada tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan dalam jadwal pembayaran setelah invoice diterima.

- e. Service
- f. Penyerahan ruang sewa  
 Penyerahan ruangan yang menjadi objek dari perjanjian ini wajib dilakukan PT INTI (Persero) bandung kepada penyewa pada tanggal yang telah ditentukan, dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima
- g. Fasilitas ruang sewa.  
 Terkait dengan fasilitas apa saja yang diperoleh atau ruangan yang disewakan oleh PT INTI (Persero) bandung seperti : Fasilitas AC, Saluran Telepon dan listrik.
- h. Penggunaan Ruang Sewa  
 berisi mengenai jadwal penggunaan property sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.
- i. Perbaikan dan Peningkatan Kualitas Ruang oleh Penyewa  
 Ketentuan terkait kebijakan atas perbaikan dan peningkatan kualitas yang dilakukan atas property yang disewakan.
- j. Kewajiban atas Ruangan
- k. Perubahan Ruang Sewa
- l. Asuransi  
 Berkaitan dengan pembayaran asuransi yang telah disepakati kedua belah pihak
- m. Force Majeure
- n. Pengalihan Ruang Sewa
- o. Larangan Permohonan Surat Izin Penghunian
- p. Pajak Bumi dan Bangunan atas Ruangan Sewa
- q. Kesepakatan yang berhubungan dengan pembayaran pajak bumi dan bangunan atas ruangan sewa
- r. Peraturan-peraturan
- s. Jaminan PT INTI terhadap pihak Penyewa
- t. Hak khusus atas PT INTI sebagai lessor
- u. Tanggung jawab kerugian

- v. Berakhirnya perjanjian penyewaan property  
Perjanjian sewa dapat diakhiri secara sepihak dengan alasan tertentu
- w. Kesepakatan mengenai penyerahan ruangan ketika kontrak sewa telah berakhir
- x. Tambahan dan atau perubahan atas isi perjanjian
- y. Penyelesaian sengketa

#### 4. Tahapan pembuatan Berita Acara dan Tagihan

- Setelah kontrak ditandatangani, bagian keuangan PT INTI (Persero) Bandung akan membuat acara serah terima dan menyiapkan surat-surat tagihan.

Berita serah terima dibuat berdasarkan kontrak yang telah disepakati sebelumnya. Berita acara ini dibuat dan diserahkan bersamaan ketika pihak perusahaan menyerahkan lahan atau ruangan yang telah disepakati untuk disewakan kepada penyewa/tenant.

Surat tagihan diantaranya :

##### 1) Tagihan Sewa

Biasanya terjadi pada sewa ruangan dalam jangka panjang, Periodenya biasanya perbulan, per 3 (tiga) bulan, per 6 (enam) bulan, per tahun.

##### 2) Tagihan telepon

Tagihan telepon ini juga merupakan salah satu pendapatan lain untuk PT INTI (Persero) karena beban biaya telepon yang digunakan penyewa yang bersangkutan telah disertakan biaya tambahan sebesar 5% (lima persen). Biaya penggunaan telepon masing-masing penyewa diperoleh secara langsung melalui PT Telkom.

##### 3) Tagihan Listrik

Dibuat perbulan kepada penyewa jangka panjang. Hal ini dikarenakan beban biaya tagihan tersebut telah disertakan biaya pemeliharaan yang dilakukan PT INTI (Persero)

#### 4) Kwitansi dan Faktur Pajak

Setelah surat tagihan diberikan pada penyewa, penyewa akan melakukan pembayaran sesuai dengan nilai yang tercantum dalam surat tagihan. Pada itulah, bagian keuangan akan memberikan kwitansi tanda pembayaran beserta faktur pajaknya. Kwitansi hanya berisi nilai nominal akhir, sedangkan faktur pajak berisi tagihan sebelum dan setelah dikenakan pajak.

- Bagian Pajak mengurus pengisian format pajak dan ditandatangani pihak yang berwenang.
- Faktur pajak diserahkan kembali kepada bagian keuangan.

#### 5. Tahap Penyerahan Dokumen dari PT INTI (Persero) Bandung Kepada Penyewa

- Berita Acara bersama surat-surat tagihan diserahkan oleh bagian keuangan pada bagian Pengelolaan Properti
- Selanjutnya bagian Pengelolaan Properti menyerahkan berita acara bersama surat tagihan kepada penyewa/tenant.

#### 6. Tahap pembayaran Sewa

- Setelah surat-surat tagihan diterima oleh penyewa/tenant, maka penyewa/tenant akan melakukan proses pembayaran kepada bagian keuangan PT INTI (Persero) Bandung
- Pembayaran dapat dilakukan secara tunai, cek, transfer, tergantung kesepakatan kedua belah pihak.
- Bagian keuangan membuat kwitansi dan menyerahkan sewa bersama faktur pajak sebagai bukti pembayaran.

#### **4.1.3 Aset Tetap yang Disewakan oleh PT INTI (Persero) Bandung**

Aset tetap yang disewakan PT INTI (Persero) Bandung merupakan asset tetap yang ada dilingkungan perusahaannya. Adapun asset tetap yang disewakan PT INTI (Persero) Bandung adalah sebagian sebagai berikut :

1. Ruangan Perkantoran, diantaranya adalah :
  - a. GKP (Gedung Kantor Pusat Jl Moh Toha No 77)



- b. GPT (Gedung Perkantoran Teknologi Jl Moh Toha No 77)
  - c. GKL (Gedung Kantor Lama, terdiri dari gedung D sampai dengan gedung AF)
  - d. Lahan kosong yang digunakan untuk kantin tenda biru.
  - e. Ruang kantor Palasari
2. Ruang Pertemuan, merupakan property berupa ruangan dan fasilitasnya yang tempatnya dapat difungsikan sebagai tempat rapat, seminar, resepsi atau pameran. Ruang pertemuan diantaranya adalah ruang auditorium, Ruang Showroom, GKP, Ruang Rapat Utama, dan Ruang Pertemuan.
  3. Gudang media promosi, yang penempatannya disekeliling PT INTI ataupun rooftop
  4. Rooftop yaitu lantai paling atas gedung PT INTI yang biasa dipakai untuk pemakaian/perawatan tower ataupun pemancar.
  5. Ruang atau Aula untuk resepsi pernikahan, yang penempatannya di mesjid PT INTI (Persero)
  6. Open Table, yaitu ruangan dan fasilitasnya yang biasa dipakai sebagai media promosi kecil atau open table, biasanya letaknya bersebelahan atau dekat front office dimana ketika karyawan masuk, penyewa dapat mempromosikan langsung produk/jasa yang ditawarkan, misalnya dengan menyebarkan brosur
- Jenis property diatas telah memiliki spesifikasi harga tertentu yang ditetapkan oleh bagian manajemen perusahaan berdasarkan letak, fungsi dan fasilitas pendukung asset yang disewakan tersebut.

#### **4.1.4 Pencatatan Akuntansi Sewa pada PT INTI (Persero) Bandung**

Pencatatan Akuntansi terhadap prosedur sewa yang dilakukan PT INTI (Persero) Bandung yaitu :

- 1) PT INTI (Persero) Bandung mencatat penerimaan atas pembayaran sewa berikut PPN sebagai pendapatan sewa menjadi sumber penerimaan bagi perusahaan disamping penerimaan dari kegiatan utamanya.
- 2) PT INTI (Persero) Bandung tidak melakukan perhitungan penyusutan tersendiri terhadap asset tetap yang disewakan, karena ruangan yang disewakan tersebut masih bagian dari asset tetap perusahaan yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan PT INTI (Persero) Bandung

## **4.2 Perlakuan Akuntansi Sewa (lease) pada PT INTI (Persero) Bandung**

### **4.2.1 Karakteristik Akuntansi Sewa (lease) pada PT INTI (Persero) Bandung**

Berdasarkan prosedur sewa yang dilaksanakan oleh PT INTI (Persero) Bandung dengan calon penyewa, terdapat beberapa karakteristik sebagai berikut :

1. Dalam kontrak sewa tidak ada kesepakatan mengenai pengalihan kepemilikan atas property yang disewakan pada akhir masa sewa
2. Tidak terdapat pembahasan mengenai hak opsi untuk membeli property yang disewakan tersebut dengan harga yang lebih rendah dari nilai wajarnya.
3. Jangka waktu sewa dilaksanakan PT INTI (Persero) Bandung dengan penyewa relative lebih pendek (antara 2 hingga 5 tahun) dari umur ekonomis bangunan normal yang mencapai 40 tahun.
4. Property yang disewakan merupakan bagian dari asset tetap yang digunakan oleh PT INTI (Persero) Bandung untuk kegiatan operasionalnya.
5. Jika penyewa/tenant ingin menyewa kembali setelah masa sewa berakhir, maka PT INTI (Persero) Bandung dan penyewa harus menandatangani kontrak perjanjian baru atau perpanjangan masa kontrak.

#### **4.3 Kontribusi Sewa Properti dalam upaya Optimalisasi Aset pada PT INTI (Persero) Bandung**

Kegiatan sewa property pada PT INTI (Persero) Bandung memberikan kontribusi positif bagi perusahaan dalam upaya optimalisasi aset . dalam pelaksanaannya, bagian pengelolaan property bertanggung jawab atas kegiatan sewa property yang dilaksanakan PT INTI (Persero) Bandung.

Dengan sewa property yang dilaksanakan PT INTI (Persero) Bandung, asset tetap yang sebelumnya menganggur dapat dimanfaatkan dan menjadi salah satu sumber penerimaan berupa pendapatan sewa yang dapat menambah keuntungan perusahaan. Dari total 45.000m<sup>2</sup>, yang telah diptimalisasikan dengan baik antara lain lahan didaerah perkantoran GKP dan GPT. Disamping itu pendapatan sewa yang diterima juga dapat menutupi biaya-biaya yang dikeluarkan perusahaan atas pengelolaan lahan dan bangunan yang disewakan maupun yang digunakan untuk kegiatan operasional PT INTI (Persero) Bandung itu sendiri.

## **BAB V**

### **5.1 Kesimpulan**

Prosedur penyewaan property tersebut melibatkan PT INTI (Persero) Bandung dengan organisasi terkait dan calon penyewa/tenant, melalui tahap-tahap yang jelas dengan pengikatan kontrak perjanjian sewa sesuai kesepakatan kedua belah pihak, serta metode pembayaran dimuka (payment in advance). Dalam pelaksanaan prosedur penyewaan property pada PT INTI (Persero) Bandung, property yang disewakan merupakan asset tetap perusahaan yang menganggur

Prosedur penyewaan property pada PT INTI (Persero) Bandung dapat diklasifikasikan sebagai sewa operasi, dengan mengakui penerimaan atas pembayaran sewa property sebagai pendapatan sewa.

Dan penyewaan property dapat memberikan kontribusi positif dalam optimalisasi asset , karena dengan kegiatan sewa property tersebut asset tetap yang menganggur dapat di optimalisasikan serta menambah keuntungan bagi perusahaan dari pendapatan sewa yang diperoleh dan membantu menutupi biaya yang dikeluarkan atas pengelolaan lahan atau bangunan yang ada di PT INTI (Persero) Bandung.

## DAFTAR PUSTAKA

<http://www.inti.co.id/about.php>

<http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/1804/1/perpus-jonner.pdf>

Perpustakaan PT INTI (Persero)