

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Dalam mengoperasikan kegiatan normal suatu instansi pemerintah guna mempertahankan kesinambungan aktivitas roda pemerintahan dalam pelayanan masyarakat, diperlukan factor-faktor produksi salah satunya berupa aktiva tetap. Aktiva tetap merupakan harta yang dimiliki oleh instansi pemerintahan yang dapat dipakai atau memberikan manfaat dalam jangka waktu lebih dari satu tahun. Aktiva tetap pada umumnya mempunyai nilai yang cukup tinggi dan dapat untuk instansi tersebut. Aktiva tetap yang dimiliki instansi pemerintahan tentunya mempunyai batas umur ekonomis agar dapat dioperasikan dengan layak. Aktiva tetap juga memerlukan perbaikan-perbaikan, perawatan dan pemeliharaan rutin agar dapat menunjang kegiatan operasi dalam instansi pemerintahan yang berkesinambungan.

Aktiva tetap (*fixed assets*) merupakan aktiva jangka panjang atau aktiva yang efektif permanen. Merupakan aktiva berwujud (*tangible assets*) karena terlihat secara fisik. Aktiva tersebut dimiliki dan digunakan oleh instansi serta tidak dimaksudkan untuk dijual sebagai bagian dari operasi normal.

Pengendalian intern atas aktiva tetap sudah mulai dilaksanakan pada tahap perencanaan perolehan aktiva tetap dengan menyusun tabel otorisasi dan tanggung jawab. Pengendalian intern atas aktiva tetap telah dimulai pada saat proses pembuatan anggaran, pembelian, pencatatan, dan penilaian aktiva tetap.

Pengendalian intern aktiva tetap perlu dilaksanakan dengan baik untuk menghindari kesalahan dalam mengelola aktiva tetap. Kesalahan dapat berbentuk kesalahan penafsiran umur ekonomis, kesalahan pemilihan metode penyusutan aktiva tetap dan kesalahan pemeliharaan aktiva tetap dan menimbulkan kerugian bagi instansi.

Pengendalian intern yang baik atas aktiva tetap merupakan salah satu hal yang sangat penting yang harus diperhatikan oleh instansi pemerintahan. Pengawasan terhadap aktiva tetap harus dilakukan secara tepat dan terorganisir. Alasan ini disebabkan karena keberadaan aktiva tetap merupakan sesuatu yang penting dalam pelaksanaan operasional instansi pemerintahan dapat dilakukan dengan mengukur dan mengevaluasi kinerja dari setiap kepala bagian dan kemudian mengambil tindakan perbaikan jika diperlukan.

Penelitian terdahulu yang menjadi referensi penulis adalah skripsi yang disusun oleh Eni Daniati Nainggolan (2012 yang berjudul “Pengendalian Intern Atas Aktiva Tetap pada Pemerintah Kabupaten Humbang Hasudutan”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan pengendalian intern atas aktiva tetap pada Pemerintah Kabupaten Humbang Hasudutan. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan penulis pada Pemerintah Kabupaten Humbang Hasudutan bahwa unsur-unsur pengendalian intern aktiva tetap telah dilaksanakan dengan baik, kecuali prosedur sistem otoritas yang belum terlaksana dengan baik. Sedangkan semua prinsip-prinsip pengendalian intern aktiva tetap telah dilaksanakan dengan baik.

Kantor Pemerintah Pangulu Pematang Simalungun Kecamatan Siantar Kabupaten Simalungun adalah kabupaten yang masuk dalam katagori kabupaten

dengan pertumbuhan yang cepat, semakin besar instansi pemerintahan tersebut maka semakin besar jumlah aktiva tetap yang dimiliki, maka yang dibutuhkan pengendalian intern atas aktiva tetap pembangunan untuk menjaga aktiva juga terhindar dari terjadinya penggelapan, kecurangan, ataupun penyelewengan. Penetapan sistem pengendalian internal (*internal control*) yang baik dapat menunjang peningkatan efisiensi, efektivitas, dan kualitas kegiatan dalam instansi pemerintahan.

Aktiva tetap diperoleh oleh Kantor Pemerintah Pangulu Pematang Simalungun Kecamatan Siantar Kabupaten Simalungun dengan berbagai cara, adapun cara tersebut dapat berupa pembayaran sekaligus, perolehan dengan sistem pembayaran termin, perolehan dengan pertukaran aktiva tetap tidak sejenis, perolehan aktiva tetap karena hibah. Kurangnya perhatian dan pengawasan terhadap aktiva tetap pada bangunan akan mempengaruhi kegiatan dalam instansi misalnya pada pembelian aktiva tetap pada bangunan perbaikan irigasi parit. Dalam aktiva tetap pada bangunan irigasi, jika pengendalian intern yang dilaksanakan tidak sesuai dengan unsur-unsur yang berlaku di instansi pemerintahan akan mengakibatkan terjadinya kesalahan dalam hal pencatatan dan penilaian aktiva tetap bangunan. Maka hal ini akan mengakibatkan kerugian bagi instansi Kantor Pangulu Pematang Simalungun Kecamatan Siantar Kabupaten Simalungun. Upaya mengantisipasi kerugian, maka harus dapat menjalankan struktur prosedur penggunaan dan pengendalian intern secara baik. Semua biaya yang timbul mulai dari aktiva tetap pada bangunan irigasi parit dan lain-lain pada Kantor Pemerintah Pangulu Pematang Simalungun Kecamatan Siantar Kabupaten

Simalungun ditambahkan sebagai harta perolehan aktiva tetap bangunandan biaya yang terjadi pada pengeluaran-pengeluaran untuk pemeliharaan (*maintance*) yang bertujuan untuk membuat aktiva tetappada bangunan berfungsi normal sebagaimana fungsinya, segala bentuk pengeluaran untuk pemeliharaan dibebankan dibiayai periode pada saat biaya pemeliharaan tersebut dikeluarkan dan dicatatkan pada neraca. Sedangkan biaya perbaikan bangunan irigasi(*repairs*) pada aktiva tetap bangunan yang umumnya berjumlah besar misalnyaaktiva tetap pada bagunan irigasi yang mengalami kerusakan yang dikatakan juga pembongkaran hampir seluruh komponen bangunan daya guna memperpanjang masa manfaat aktiva tetap bagunan tersebut maka yang dicatatkan di laporkan laba rugi.

Berdasarkan fonemena di atas terlihat jelas begitu besar peran pengendalian intern atas aktiva tetap bagi suatu instansi, maka penulis tertarik untuk mengambil judul dalam tugas akhir yang berjudul :”**PENGENDALIAN INTERN ATAS AKTIVA TETAP PADA KANTOR PEMERINTAH PANGULU PEMATANG SIMALUNGUN KECAMATAN SIANTAR KABUPATEN SIMALUNGUN**”.

1.2. Rumusan Masalah

Dalam menjalankan kegiatan instansi senantiasa menghadapi masalah. Masalah yang dihadapi berbeda-beda sesuai dengan jenis kegiatan dan operasi instansi itu. Untuk dapat mengatasi masalah yang timbul dibutuhkan suatu pengelolaan dan kebijakan yang terpadu.

Adapun masalah yang dibahas dalam rangka penelitian skripsi ini adalah :
Bagaimana penerapan unsur-unsur pengendalian intern pada bangunan irigasi atas
aktiva tetap pada Kantor Pemerintah Pangulu Pematang Simalungun Kecamatan
Siantar Kabupaten Simalungun .

1.3. Batasan Masalah

Suatu masalah sangat erat hubungannya dengan masalah yang lain dan
masalah tersebut tidak pernah berdiri sendiri agar tidak terjadi kerancuan dalam
arah dan tujuan penelitian, dan mengingat adanya keterbatasan dalam waktu,
tenaga, biaya serta pengetahuan yang dimiliki. Penelitian membatasi objek
penelitian hanya pada unsur-unsur pengendalian intern pada bangunan irigasi
aktiva tetap pada Kantor Pemerintah Pangulu Pematang Simalungun Kecamatan
Siantar Kabupaten Simalungun tahun 2018.

1.4. Tujuan Penelitian

Tujuan dilakukan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana
penerapan dan langkah-langkah pengendalian intern aktiva tetappada bangunan
irigasi pada Kantor Pemerintah Pangulu Pematang Simalungun Kecamatan
Siantar Kabupaten Simalungun tahun 2018.

1.5. Manfaat Penelitian

Penelitian akan mempunyai manfaat dari hasil yang diperoleh, yaitu
memahami berarti memperjelas suatu masalah atau informasi yang tidak diketahui
dan selanjtnya menjadi fakta, memecahkan berarti meminimalkan atau

menghilangkan masalah, mengantisipasi berarti mengupayakan agar masalah tidak terjadi.

Dengan dilakukan penelitian ini, penulis berharap agar hasil yang diperoleh dapat memberikan manfaat antar lain :

1. Bagi Peneliti, Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai pengendalian intern atas aktiva tetap bangunan.
2. Bagi instansi Pemerintah, Penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan untuk memperbaiki penerapan pengendalian intern atas aktiva tetap pada bangunan .
3. Bagi peneliti selanjutnya, sebagai informasi yang dapat digunakan untuk bahan penelitian dan menambah pengetahuan bagi yang berminat dalam bidang yang serupa

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Aktiva Tetap

2.1.1 Pengertian Aktiva Tetap

Aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang menjadi hak milik pemerintahan yang digunakan secara terus menerus dalam kegiatan operasional pemerintahan. Suatu aktiva tetap dapat digolongkan apabila memiliki sifat-sifat sebagai berikut : mempunyai wujud, permanen, tidak dimaksudkan untuk dijual, digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Untuk jelasnya mengenai pengertian aktiva tetap, maka dikutip beberapa pengertian aktiva tetap sebagai berikut :

Indra Bastian mengungkapkan pengertian aktiva tetap :

Aktiva tetap merupakan harta yang dimiliki oleh pemerintah daerah yang digunakan dalam kegiatan operasional daerah, tidak untuk diperjualbelikan, dan digunakan lebih dari satu tahun (periode akuntansi) dengan maksud untuk mencapai tujuan pemerintah daerah.¹

Menurut Akuntansi Keuangan Daerah

Aset tetap merupakan asset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan, atau

¹ Indra Bastian, **Audit Sektor Publik**, Jakarta : Salemba Empat, 2008 hal.122.

dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum (PSAK No.7)²

2.1.2 Perolehan Aktiva Tetap

Perolehan aset tetap dapat dilakukan dengan berbagai cara, diantaranya melalui pembelian, donasi, perolehan secara gabungan dan dengan pertukaran.

1. Perolehan Aset Tetap Pembelian

Perolehan aset tetap yang berasal dari pembelian akan dicatat sebanyak dua kali pencatatan, yaitu untuk keperluan penyusunan neraca dan laporan operasional (basis akrual) dan LRA (basis kas). Pencatatan untuk keperluan untuk menyusun LRA adalah belanja modal bertambah di sisi debit dan aset bandahara pengeluaran berkurang di sisi kredit.

2. Perolehan Aset Tetap Dari Donasi

Berdasarkan (PSAP No.7 paragraf 45). Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya ke perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh suatu unit pemerintah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah. Tidak termasuk perolehan aset

²Standar Akuntansi Pemerintah, Jakarta : Salemba Empat, 2010, hal 2-Lampiran 1-08 PSAP 07.

donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

3. Perolehan Aset Tetap Secara Gabungan

Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan manglokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan (PSAK No.7 paragraf 41).

4. Perolahn Aset Tetap Dari Pertukaran Aset

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagaimana aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang diterasfer atau diserahkan. Suatu aset dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam perukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan

kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.

2.1.3 Pengakuan Dan Dasar Penilaian

Aktiva tetap baru dapat dicatat sebagai aktiva tetap daerah pada saat diterimahkan hak kepemilikan berpindah ke pemerintah daerah. Apabila belum ada bukti suatu aktiva dimiliki atau dikuasai oleh suatu entitas maka aktiva tetap tersebut belum dapat dicantumkan ke neraca. Prinsip pengakuan aktiva tetap pada saat aktiva tetap dimiliki atau dikuasai berlaku untuk seluruh jenis aktiva tetap, baik yang diperoleh secara individual atau gabungan, maupun yang diperoleh melalui pembelian, pembangunan swakelola, pertukaran, atau dari hibah.

Perolehan aktiva tetap melalui pembelian atau pembangunan pada umumnya didahului dengan pengakuan belanja modal yang akan mengurangi kas umum Negara atau daerah. Atas belanja modal ini pemerintah akan memperoleh aktiva tetap yang harus disajikan di neraca.

Untuk merumuskan aktiva tetap di neraca dapat dilakukan dengan cara membuat jurnal pendamping (kolorari). Jurnal kolorari merupakan jurnal ikutan untuk setiap transaksi pendapatan, belanja atau pembiayaan yang mempengaruhi pos-pos neraca.

Contoh :

Terjadi transaksi pembelian komputer senilai Rp 6.000.000 secara tunai. Karena segala pengeluaran yang melibatkan kas harus disajikan dalam laporan realisasi anggaran dengan basis kas, maka transaksi ini akan dicatat dengan cara :

Belanja Komputer

Rp 6.000.000

Kas

Rp 6.000.000

Menurut SAP, Neraca pemerintahan harus disajikan dengan basis akrual atau mempresentasikan semua sumber daya yang memiliki dan tidak terbatas kas saja. Karena itulah, dibutuhkan jurnal tambahan yaitu jurnal karolari sebagai solusi penerapan bisnis kas menuju akrual ini.

2.1.4 Pengukuran Aktiva Tetap

Aktiva tetap yang memiliki atau dikuasai oleh pemerintah harus menilai atau diukur untuk dapat dilaporkan dalam neraca. Menurut SAP, aktiva tetap yang diperoleh atau dibangun secara swakelola dinilai dengan biaya perolehan.

Secara umum, yang dimaksud dengan biaya perolehan adalah jumlah biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aktiva tetap sampai aktiva tetap tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap yang dibeli atau digunakan. Hal ini dapat diimplementasikan pada aktiva tetap yang dibeli atau dibangun secara swakelola . Aktiva tetap yang tidak diketahui harga perolehannya disajikan dengan nilai wajar. Nilai wajar adalah nilai tukar aktiva tetap dengan kondisi yang sejenis di pasaran pada saat penilaian.

Aktiva tetap yang berasal dari hibah, yang tidak diketahui harga perolehannya, pemerintah dapat menggunakan nilai wajar pada saat perolehan.

Komponen biaya yang dapat dimasukkan sebagai biaya yang dapat dimasukkan sebagai biaya perolehan sutau aktiva tetap terdiri dari :

- Harga beli
- Biaya perolehan
- Biaya persiapan tempat
- Biaya pengiriman awal
- Biaya pemasangan
- Biaya profesional seperti arsitek dan insiyur
- Biaya kontruksi (biaya langsung untuk kerja), bahan baku, dan biaya tak langsung termaksud biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan sumber biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

Yang tidak termaksud komponen biaya aktiva tetap adalah biaya administrasi dan biaya umum lainnya sepanjang biaya tersebut tidak dapat didistribusikan secara langsung pada biaya perolehan aktiva tetap atau membawa aktiva ke kondisi kerjanya. Untuk pemerintah yang baru pertama kali akan menyusun neraca, perlu ada pendekatan yang sedikit berbeda untuk mencantumkan nilai aktiva tepatnya di neraca. Pendekatan tersebut adalah menggunakan nilai wajar aktiva tetap pada neraca tersebut disusun. Misalnya nilai tanah pada saat perolehannya tahun 1985 adalah Rp. 200.000.000. Pada waktu akan menyusun neraca awal tahun 2015, tanah tersebut dinilai dengan nilai wajarnya, misalnya dengan NJOP (nilai jual Objek Pajak), ternyata nilainya adalah Rp. 350.000.000. Dengan demikian nilai tanah yang akan dicantumkan di neraca adalah Rp. 350.000.000.

Penilaian yang menggunakan nilai wajar ini dapat dibatasi untuk nilai perolehan aktiva tetap yang secara material berbeda dengan nilai wajarnya atau yang diperoleh lebih dari satu tahun sebelum tanggal penyusunan neraca awal.

Aktiva tetap yang diperoleh setelah neraca awal disajikan dinilai dengan harga perolehannya. Dengan demikian transaksi perolehan aktiva setelah disusunnya neraca yang pertama kali dicatat berdasarkan harga perolehannya.

2.1.5 Metode Penyusutan Aktiva Tetap

Pada umumnya semua aktiva tetap kecuali tanah yang digunakan oleh instansi pemerintah dalam proses produksi akan mengalami penurunan kemampuan memproduksi sehingga perlu disusutkan. Menurut Erlina dan Rasdianto “ **Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan (PSAP No.7)”³**

Menurut Dr. Jadongan Sijabat :

“Penyusutan adalah suatu proses pengalokasian harga pokok (*cost*/harga perolehan) aktiva tetap berwujud menjadi bahan (*biaya*) selama umur ekonomis aktiva tersebut dengan cara yang sistematis dan rasional.”⁴

Penyusutan ini bukan untuk alokasi biaya sebagaimana penyusutan di sektor komersial, tetapi untuk menyesuaikan nilai sehingga dapat disajikan secara wajar. Pengertian ini berdampak pada jurnal yang harus dibuat pada saat

³Erlina dan Rasdianto, **Akuntansi Intermedite Daerah Berbasis Akrua**, Medan : Brama Ardian, 2013, hal. 209.

⁴Jadongan Sijabat, **Akuntansi Intermedite**, Medan : Bina Media Perintis, 2013.hal.33.

mengakui penyusutan, dimana tidak ada pengakuan beban penyusutan melainkan hanya penurunan nilai aset.

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode dicatat dengan cara mengurangi nilai catatan aset tetap dan akaun diinvestasikan dalam aset tetap.

Jurnal untuk penyusutan adalah :

Diinvestasikan dalam aktiva tetap	Rp xxx	
		Akumulasi penyusutan
		Rp xxx

Penyusutan nilai aktiva dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat. Ekonomi penyusutan yang digunakan harus dapat menggambarkan manfaat atau kemungkinan jasa (*service potential*) yang akan mengalir ke pemerintah.

Berikut beberapa faktor yang menentukan beban penyusutan :

- a) Harga perolehan, yaitu semua biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan aktiva tetap sampai aktiva tetap tersebut siap digunakan.
- b) Taksiran nilai resedu, yaitu nilai taksiran aktiva tetap tersebut pada akhir masa manfaatnya atau pada saat aktiva tersebut harus ditarik dari kegiatan produksi mungkin untuk dijual, ditukar, dan sebagainya. Nilai resedu ini tidak tidak selalu harus ada.
- c) Taksiran umum teknis atau masa manfaat, yaitu taksiran jangka waktu penggunaan aktiva tetap tersebut dalam kegiatan produksi

2.1.6 Pengeluaran Aktiva Tetap

Aktiva tetap didalam pemerintahan mempunyai nilai manfaat yang digunakan untuk menjalankan aktivitas pemerintahan, akan tetapi aktiva tetap kecuali tanah lambat laun akan berkurang masa manfaatnya atau bahkan dikeluarkan, dengan begitu ada beberapa cara pengeluaran aktiva tetap :

1. Pengeluaran Setelah Perolehan

Aktiva tetap diperoleh pemerintah dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah. Aktiva tetap bagi pemerintah, disatu sisi merupakan sumber daya ekonomi, disisi lain merupakan suatu komitmen, artinya di kemudian hari pemerintah wajib memelihara atau merehabilitasi aset tetap yang bersangkutan.

Menurut Deddi Nordiawan dkk, pengeluaran yang terkait dengan aktiva tetap dapat diklasifikasikan menjadi dua, yaitu :

- 1. Pengeluaran untuk pemeliharaan aset tetap**
- 2. Pengeluaran yang bersifat memperpanjang masa manfaat memberi manfaat keekonomian dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan, mutu produksi, atau peningkatan standar konerja.⁵**

Belanja pemeliharaan dimaksudkan untuk mempertahankan kondisi aktiva tetap tersebut sesuai dengan kondisi awal contoh pemeliharaan terhadap computer seperti biaya service dan lain-lain, pengeluaran yang dikategorikan sebagai pemeliharaan tidak dipengaruhi pada nilai aktiva tetap yang bersangkutan.

⁵ Deddi Nordiawan dkk, **Akuntansi Pemerintahan**, Jakarta : Selemba Empat, 2007, hal. 236.

Contoh :

Terjadinya biaya service pada kendaraan, maka jurnanya :

Biaya Pemeliharaan (service) xxx

Kas xxx

Sedangkan belanja untuk peningkatan adalah belanja yang memberi manfaat ekonomik dimasa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, maka manfaat, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.

2. Pengukuran Berikutnya Terhadap Pengakuan Awal

Sering dengan semakin lamanya digunakan aktiva tetap selain tanah akan mengalami penurunan manfaat aus atau rusak karena pemakaian. Dalam rangka penyajian nilai wajar terhadap aktiva-aktiva tersebut dapat dilakukan penyusutan. Selain itu aktiva tetap juga dapat direvaluasi, dihentikan jika terjadi perubahan harga secara signifikan. Pemerintah dapat melakukan penilaian kembali atas aktiva tetap yang dimiliki. Hal ini diperlukan agar nilai aktiva tetap pemerintahan yang ada saat ini mencerminkan nilai wajar sekarang. SAP mengatur bahwa pemerintah dapat melakukan penilaian kembali (*revaluasi*) sepanjang revaluasi itu dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional misalnya undang-undang, peraturan pemerintah, atau peraturan presiden.

Apabila revaluasi telah dilakukan maka nilai aktiva tetap yang ada di neraca harus disesuaikan dengan cara menambah atau mengurangi nilai tercatat

dari setiap aktiva tetap yang bersangkutan dan akun. Diinvestasikan dalam aktiva tetap sesuai dengan selisih antara hasil revaluasi dengan nilai tercatat.

Jurnal standar untuk mencatat hasil revaluasi adalah :

- a. Bila nilai revaluasi lebih kecil dari pada nilai tercatat, misalnya untuk tanah.

Diinvestasikan dalam aktiva tetap	Rp. xxx	
	Tanah	Rp. xxx

- b. Bila nilai revaluasi lebih besar dari pada nilai tercatat, misalnya :

Tanah	Rp. xxx	
	Diinvestasikan dalam aktiva tetap	Rp. xxx

3. Penghentian dan Pelepasan

Apabila aktiva tetap sudah rusak berat dan tidak dapat digunakan lagi maka aset tetap itu dihapuskan dari pembukuan. Proses penghapusan seringkali memerlukan waktu yang lama, maka sementara menunggu surat keputusan penghapusan terkait aset yang rusak atau tidak dapat digunakan lagi dipindahkan dari kelompok aktiva lainnya di neraca dan diungkapkan di Catatan atas Laporan Keuangan (CALK).

Hal yang sama diterapkan untuk aktiva tetap yang karena alasan lain juga tidak digunakan secara aktif lagi dalam operasional pemerintah meskipun tidak dalam kondisi rusak berat.

Apabila suatu aktiva tetap telah dilepaskan atau secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaatnya lagi memenuhi ekonomis masa yang akan datang, berarti aktiva tetap tersebut tidak lagi memenuhi defenisi aktiva tetap sehingga harus dihapuskan.

Jika aktiva tetap tersebut telah dihapuskan melalui surat keputusan penghapusan, maka aktiva tetap tersebut dieliminasi dari necara dan diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).

2.1.7 Klasifikasi Aktiva Tetap

Aktiva Tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Menurut Akuntansi Keuangan Daerah berikut adalah klasifikasi aktiva tetap yang digunakan :

1. Tanah

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

2. Peralatan dan Mesin

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

3. Gedung dan Bagunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

4. Jalan, Irigasi dan Jaringan

Jalan, irigasi dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta memiliki dan atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.

5. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai.

6. Konstruksi dan Pekerjaan

Konstruksi dan pekerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi dan harus disajikan di pos aset tetap lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Contohnya, jika terdapat aset tetap dalam kondisi rusak dan belum dihapus maka aset tetap tersebut disajikan sebagai aset tetap lainnya.

2.1.8 Pengakuan Aktiva Tetap

Aset aktiva Tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :

1. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional kegiatan pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir kesuatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima resiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan resiko telah diterima entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

2. Biaya Perolehan Aset Tetap Dapat Diukur Secara Andal

Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi perukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi atau dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan

baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses untuk dijual.

3. Tidak Dimaksudkan Untuk Dijual Dalam Operasi Normal Entitas

Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bahan dimaksudkan untuk dijual.

4. Diperoleh Atau Dibangun Dengan Maksud Untuk Digunakan

Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan atau penguasaan secara hukum⁶

2.1.9 Depresiasi Aktiva Tetap

Penggunaan aktiva tetap yang dilakukan secara terus-menerus akan mengakibatkan aktiva tetap aus. Untuk itu nilai aktiva tetap harus dialokasikan setiap periode untuk mengimbangi penurunan manfaat yang telah diberikan. Secara umum dapat dijelaskan bahwa depresiasi aktiva tetap dilakukan oleh bank karena:

- a. Faktor fisik, artinya aktiva tetap tersebut dipakai terus-menerus sehingga aus baik karena umur atau karena kerusakan.

⁶ Erlina dan Omar Sakti, Rasdianto, **Akuntansi Keuangan Berbasis Akrual**, Jakarta : Selemba Empat, 2013, hal.245-252.

- b. Faktor fungsional, Faktor ini dikaitkan dengan ketidakmampuan untuk memenuhi produktivitas sehingga perlu diganti atau memang adanya perkembangan teknologi yang menuntut aktiva tetap tersebut harus diganti.

Dengan pertimbangan tersebut, maka selanjutnya perlu mengalokasikan harga perolehan kedalam biaya defresiasi. Untuk mengalokasikan biaya deprsiasi setiap priode pelaporan, harus diketahui:

- a. Harga perolehan

Harga perolehan adalah jumlah uang yang dikeluarkan untuk memperoleh aktiva tetap tersebut hingga siap digunakan.

- b. Umur ekonomis

Umur ekonomis adalah taksiran suatu aktiva tetap secara ekonomis dapat memberikan manfaat.

- c. Nilai resedu

Nilai resedu adalah nilai sisa suatu aktiva apabila dijual kembali atau ditukarkan, ketika aktiva tetap tersebut tidak mampu lagi memberikan manfaat ekonomis.

Depresiasi yang telah ditentukan selanjutnya dicatat dengan mendebet rekening biaya depresiasi/penyusutan dan pengkreditan akumulasi depresiasi aktiva tetap. Akumulasi depresiasi aktiva tetap merupakan rekening pengurang

terhadap harga perolehan aktiva tetap. Selisih harga perolehan dengan akumulasi depresiasi aktiva tetap tersebut nilai buku.⁷

2.1.10 Penghentian Aktiva Tetap

Pemakaian aktiva tetap bias diakhiri hal-hal berikut ini:

- a. **Dihentikan dari pemakaian** aktiva tetap dijadikan barang tidak terpakai.
- b. **Dijual** aktiva tetap dijual kepada pihak lain.
- c. **Dirukarkan** aktiva tetap ditukarkan dengan aktiva lain.

Apabila suatu aktiva dihentikan pemakaiannya, maka pertama-tama yang harus ditentukan adalah nilai buku aktiva tetap tersebut. Nilai buku adalah selisih antar harga perolehan (harga pokok) dengan akumulasi depresiasi aktiva tetap tersebut pada tanggal yang bersangkutan. Apabila penghentian terjadi pada suatu tanggal tertentu pada pada suatu tahun, maka depresiasinya harus dihitung sampai dengan pada saat penghentian terjadi. Selanjutnya nilai aktiva tetap harus dihapuskan dari pembukuan dengan mendebet rekening akumulasi depresiasi dan mengkredit aktiva tetap yang bersangkutan sebesar harga perolehannya.

a. Penghentian Pemakaian Aktiva Tetap

Untuk melukiskan akuntansi atas penghentian pemakaian aktiva tetap, misalkan dinas pemerintah menghentikan pemakaian peralatan kantor (printer computer) yang memiliki harga perolehan Rp 3.200.000. Pada saat dihentikan,

⁷ Menurut Dr. Taswan, S.E.M.Si, **Akuntansi Perbankan**, Tambelang Semarang, Edisi III, 2012, hal .287.

akumulasi depresiasi aktiva tetap tersebut berjumlah Rp. 3.200.000. Dalam hal ini, dikatakan bahwa aktiva tetap tersebut telah didepresiasi penuh.

Jurnal untuk mencatat penghentian pemakaian aktiva tetap:

Akumulasi Depresiasi-Peralatan Kantor..... 3.200.000

Peralatan Kantor.....3.200.000

a. Penjualan Aktiva Tetap

Apabila suatu aktiva tetap dijual, maka nilai buku aktiva tetap tersebut harus dibandingkan dengan hasil penjualannya. Perusahaan mendapat laba jika hasil penjualan lebih tinggi dari nilai buku aktiva yang dijual. Sebaliknya, perusahaan menderita rugi apabila hasil penjualan lebih kecil dari pada nilai bukunya.

2.1.11 Pertukaran Aktiva Tetap

1. Pertukaran Aktiva Tetap Tidak Sejenis

Yang dimaksud dengan pertukaran aktiva tetap yang tidak sejenis adalah pertukaran aktiva tetap yang sifat dan fungsinya tidak sama perukaran tanah dengan mesin,tanah dengan gedung, dan lain-lain. Dalam pertukaran aktiva tetap tidak sejenis, bila terjadi laba antara rugi dalam pertukaran aktiva tetap tersebut harus diakui.

2. Pertukaran Aktiva Sejenis.

Yang dimaksud dengan pertukaran aktiva tetap sejenis adalah pertukaran aktiva tetap yang sifat dan fungsinya sama seperti pertukaran mesin merek A dengan mesin merek B. truk merek A dengan truk merek B. Dalam pertukaran aktiva sejenis, bila terjadi laba dalam pertukaran tersebut maka laba tersebut harus ditangguhkan (mengurangi harta perolehan aktiva yang bersangkutan. Apabila pertukaran tersebut menimbulkan kerugian maka ruginya diakui (dibebankan) dalam periode terjadinya pertukaran.

Aktiva tetap sejenis adalah aktiva yang mempunyai fungsi yang sama, misalnya mesin model lama sama dengan mesin model baru.⁸

2.1.12 Penggolongan Rekening

1. Harta (Aktiva atau Asset)

Harta atau aktiva adalah semua harta atau kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan. Kekayaan yang dimiliki suatu perusahaan tertentu jumlahnya cukup banyak, oleh karena itu aktiva dapat dikelompokkan lagi ke dalam pos-pos seperti berikut ini

a. aktiva Lancar

adalah harta yang cepat menjadi utang, atau yang cepat menjadi biaya dalam waktu kurang dari satu tahun.

⁸ Jadongan Sijabat, **Akuntansi Intermediat**, Medan, edisi revisi, 2013, Universitas HKBP Nommensen, hal 17-24.

1. Kas (Cash)
2. Efek atau surat-surat berharga
3. Piutang dagang, (tagihan yang tidak disertai perjanjian tertulis)
4. Piutang wessel atau wessel tagihan, (tagihan yang disertai perjanjian tertulis diatas wessel atau promes.
5. Persediaan barang dagangan
6. Pendapatan yang masih harus ditagih
7. Biaya dibayar dimuka atau persekot biaya (sewa dibayar dimuka, iklan dibayar dimuka, asuransi dibayar dimuka.
8. Perlengkapan (kertas, pensil, pita mesin tik, dan lain-lain.

b. Aktiva Tetap

Adalah harta yang dimiliki perusahaan yang dapat dipakai lebih dari satu tahun. Aktiva tetap ada tiga jenis, yaitu:

1. Investasi (Penyertaan)

Investasi merupakan bentuk investasi (penyertaan) jangka panjang yang dimaksudkan untuk menguasai perusahaan lain. Contoh investasi dalam saham, dan investasi obligasi.

2. Aktiva Tetap Berwujud

Merupakan aktiva tetap yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan dan memiliki masa manfaat (umur ekonomis) lebih dari (satu) tahun contoh tanah, gedung, bangunan, mesin-mesin, peralatan, dan kendaraan.

3. Aktiva Tidak Berwujud

Merupakan hak-hak istimewa atau posisi yang menguntungkan perusahaan dalam menghasilkan pendapatan. Contoh Goodwill, paten (hak diberikan kepada pembuat pertama suatu barang), merek dagang (hak yang diberikan kepada pemilik merk atas barang), hak atas kekayaan intelektual, franchise, merek dagang, hak cipta dan lain-lain.

4. Aktiva lain-lain

Adalah harta yang tidak digolongkan kedalam aktiva lancar, investasi, aktiva tetap berwujud, dan aktiva tetap tidak berwujud. Contoh: aktiva tetap yang tidak digunakan, aktiva lancar yang tidak disertakan dalam kegiatan, beban yang ditangguhkan, piutang kepada pemegang saham.⁹

2.1.13 Beban Beban Selama Masa Penggunaan Aktiva Tetap

1. Reparasi dan Pemeliharaan

Beban dalam kelompok ini dapat dipilih menjadi beban yang jumlahnya kecil dan beban yang jumlahnya besar. Beban yang jumlahnya kecil dimasukkan sebagai bagian dari beban operasi tahun berjalan. Sedangkan beban yang jumlahnya besar dikapitalisasikan ke dalam aktiva tersebut sehingga menambah harga perolehan aktiva tetap tersebut.

⁹ Bantu Tampubolon, Dan Halomoan Sihombing, **Akuntansi Keuangan**, Medan, Edisi Revisi, Universitas HKBP Nommensen, hal 27, 2017.

2. Penggantian

Ada kemungkinan suatu bagian dari aktiva tetap harus diganti karena rusak atau aus. Jika beban penggantian tersebut jumlahnya kecil langsung dibebankan sebagai beban tahun berjalan, sedangkan jika jumlahnya besar dikapitalisasikan kepada aktiva tersebut .

3. Penambahan

Yang dimaksud penambahan adalah memperbesar atau memperluas fasilitas suatu aktiva, seperti penambahan ruang dalam bangunan, penambahan kapasitas mesin dan lainnya. semua pengeluaran penambahan dikapitalisasikan kepada aktiva tetap tersebut.¹⁰

2.1.14 Karakteristik Aktiva Tetap

1. Aktiva penyimpanan kemungkinan manfaat ekonomi masa yang akan datang, secara sendiri-sendiri atau dalam kombinasi dengan aktiva lain untuk secara langsung atau tidak langsung memberi sumbangan spesifik atas manfaat atau potensi jasa dimasa depan. Hak yang sudah dikuasai dan atau mempunyai manfaat negatif tidak dapat dimasukkan sebagai aktiva.
2. Unit usaha tertentu dapat memperoleh manfaat tersebut dan memberikan tekanan akses pihak lain atas aktiva itu.
3. Transaksi, kejadian atau peristiwa yang menimbulkan hak atau kendali atas manfaat tersebut sudah terjadi. Aktiva tidak boleh mencakup manfaat

¹⁰ Rudianto, **Pengantar Akuntansi**, Jakarta, Penerbit Erlangga, Hal 275, 2017.

yang timbul di masa depan tetapi saat ini belum ada atau tidak berada dalam kendali unit usaha.¹¹

2.2 Struktur Pengendalian Intern

2.2.1 Pengertian sistem pengendalian intern

Pengendalian intern merupakan proses untuk mencapai tujuan tertentu atau merupakan rangkaian yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan. Pengendalian merupakan bukan hanya terdiri atas pedoman, kebijakan, dan formulir namun dijalankan oleh setiap orang dari jenjang organisasi mulai dari manajemen atas, tengah, bawah bahkan sampai tingkat personnel operational. Pengendalian internal diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak bagi manajemen dan komisaris entitas. Keterbatasan yang melekat dalam semua sistem pengendalian intern dan pertimbangan manfaat serta pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian mengakibatkan pengendalian intern tidak dapat memberikan keyakinan mutlak.

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang diorganisasikan untuk menjaga harta kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi serta mendorong setiap pihak dalam organisasi untuk dapat mematuhi semua kebijakan yang telah ditetapkan. Dengan demikian sistem pengendalian intern dapat dikelompokkan menjadi dua bagian yaitu pengendalian intern akuntansi dan pengendalian intern administrasi. Pengendalian intern akuntansi menjadi persetujuan, pemisah antara fungsi operasi,

¹¹ Adanan Silaban dan Hamonangan Siallangan, **Teori Akuntansi**, Universitas HKBP Nommensen, Medan, Edisi Kedua, Hal 159, 2012.

penyimpanan dan pencatatan serta pengawasan fisik atas kekayaan. Pengendalian internal daministrasi meliputi peningkatan efesiensi usaha dan mendorong dipatuhinya kebijakan pimpinan, misalnya analisis statistic, studi waktu dan gerak, program pelatihan, dan pengendalian mutu kegiatan perusahaan.

Keandalan sistem pengendalian internal harus dilandasi dengan karakteristik dari sistem tersebut yaitu (a) adanya pendelegasian wewenang kepada petugas tertentu untuk menyetujuan transaksi telah disetujui oleh petugas yang berwenang, (b) adanya penyelenggaraan akuntansi sedemikian rupa sehingga mudah dicek, (c) adanya pendelegasian secara fisik yang tepat termaksud penjagaan terhadap aktiva tetap yang dimiliki, (d) adanya verifikasi secara secara periodic terhadap eksistensi aktiva yang dicatat, (e) memilikih pegawai yang cakap, mempunyai kemampuan dan pelatihan yang cukup sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing, (f) adanya pemisahan fungsi penyimpanan aktiva dari fungsi pencatatan dan dari pelaksanaan transaksi yang bersangkutan.¹²

2.2.2 Jenis-jenis pengendalian intern

Pengendalian dalam suatu organisasi dapat digolongkan atas pengendalian formal dan informal. Pengendalian formal merupakan pengendalian yang disusun secara tertulis oleh manajemen, sementara pengendalian informal timbul sabagai hasil perilaku pegawai. Contoh pengendalian formal adalah perencanaan, anggaran, dan regulasi. Pengendalian formal disusun oleh maneger, sementara pengendalian

¹²Mei Hotma M. Munthe, SE.,MSi, **Sistem Informasi Akuntansi**,Medan,2017, penerbit Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen. Edisi pertama, hal 100.

informal melekat pada diri pegawai dan dipengaruhi oleh factor sosial dan kultural.

1. Pengendalian formal

Sistem pengendalian formal merupakan suatu mekanisme yang dibuat oleh manajemen secara tertulis yang mempengaruhi perilaku pegawai dalam mewujudkan tujuan organisasi. Berdasarkan intervensi manajemen, pengendalian formal dapat digolongkan atas tiga jenis yaitu : pengendalian masukan (input controls), pengendalian proses (process control), dan pengendalian keluaran (otput control).

Pengendalian masukan merupakan tindakan yang dilakukan oleh organisasi sebelum kegiatan yang direncanakan diimplementasikan. Pengukuran ini membantu perusahaan untuk memilih cara terbaik untuk melakukan kegiatan . pengendalian masukan meliputi kriteria seleksi, program rekrutmen dan pelatihan, alokasi tenaga kerja, dan perencanaan strategic dan alokasi sumber daya.

Pengendalian proses memastikan pekerjaan sesuai dengan yang direncanakan dan melakukan tindakan koreksi ketika terjadi penyimpangan dari yang direncanakan. Tindakan proses dilakukan sebelum proses transformasi selesai dan produk dihasilkan. Pengendalian proses dilakukan ketika organisasi berupaya untuk mempengaruhi aktivitas yang sedang berlangsung untuk mencapai hasil yang diinginkan. Pengendalian ini diaplikasikan pada perilaku atau tindakan dan bukan pada hasil akhir .

Pengendalian keluaran (output) dilakukan ketika kinerja standar ditetapkan dan dihasilkan actual dievaluasi. Pengendalian keluaran dilakukan ketika aktivitas pengendalian didasarkan atas perbandingan antara hasil actual dengan yang direncanakan (standar). Pengendalian seperti ini cocok digunakan ketika keluaran mudah dilakukan dan tidak mahal dan ketika hanya sedikit elemen-elemen yang tidak pasti. Dalam jenis ini pengendalian seperti ini, manajemen mengharapkan bekerja dengan berorientasi hasil dan diyakini bahwa pegawai memiliki pengetahuan yang memadai untuk melaksanakan aktivitas yang dibutuhkan dengan cara yang tepat serta menyelesaikan tugas tanpa campur tangan manajemen.

2. Pengendalian informal

Pengendalian informal merupakan pengendalian yang tidak tertulis, dan tipikal (khas) mekanisme yang diinisiasi pekerja yang mempengaruhi perilaku dari individu atau kelompok dalam suatu unit organisasi. Ada tiga jenis pengendalian informal yaitu, self-control, social control, dan cultural control.

Pengendalian diri berkaitan dengan tujuan personal yang dibangun individu dalam monitoring capaian mereka dan penyesuaian perilaku organisasi untuk mencapai tujuan. Self-control memberikan manfaat bagi organisasi jika tujuan organisasi selaras dengan tujuan personal, tetapi jika sebaliknya kinerja pegawai dapat berdampak buruk bagi organisasi.

Pengendalian social mengacu pada perspektif social yang berlaku dan pola hubungan interpersonal dalam sub-kelompok dalam organisasi. Dalam jenis

pengendalian seperti ini, suatu organisasi membangun standar tertentu, melakukan monitoring untuk memastikan kepatuhan atas standard an malukan tindakan jika terjadi penyimpangan. Pengendalian sosial timbul dari internalisasi nilai dan komitmen bersama terhadap tujuan bersama.

Pengendalian kultural merupakan pengendalian yang mengacu pada budaya organisasi. Pengendalian kultural dapat direalisasikan melalui norma-norma tentang interaksi social, sejarah, dan ritual berkaitan dengan organisasi.¹³

2.2.3 Unsur- Unsur Pengendalian Intern

Unsur sistem pengendalian intern yang berfungsi sebagai pedoman penyelenggaraan dan tolak ukur penguji efektifitas penyelenggaraan sistem pengendalian intern. Pengembangan unsur sistem pengendalian intern perlu memepertimbangkan aspek biaya manfaat, sumber daya manusia. Kejelasan kriteria pengukuran efektivitas dan perkembangan teknologi informasi serta melakukan secara komprehensif. Unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi aktiva tetap menurut Muyadi juga menjelaskan unsur pengendalian intern dalam sistem aktiva tetap yaitu :

1. Organisasi

Organisasi merupakan salah satu unsur pokok dalam sistem pengendalian intern dalam aktiva tetap, dan didalam organisasi terdapat struktur organisasi. Dengan adanya struktur organisasi

¹³ Dr. Adanan Silaban, SE., M. Si, Ak, CA dan Melinda Stevani Herefa, SE, M. Si, **Sistem Pengendalian Manajemen**, 2019, Medan, Edisi Revisi 1, Universitas HKBP Nommensen, hal 18-19

dalam suatu perusahaan, maka akan terjadi pembagian tanggungjawab fungsional oleh masing-masing unit dalam organisasi dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

- a. Fungsi pemakaian harus terpisah dari fungsi akuntansi aktiva tetap.
- b. Transaksi perolehan, penjualan, dan penghentian pemakaian aktiva tetap harus dilaksanakan oleh lebih dari unit organisasi yang bekerja secara independen

2. Sistem Otorisasi

- c. Anggaran investasi diotorisasi oleh rapat umum pemegang saham.
- d. Surat permintaan otorisasi investasi, surat permintaan otorisasi reparasi, surat penghentian pemakaian aktiva tetap, dan surat permintaan transfer aktiva tetap diotorisasi oleh direktur yang bersangkutan dan direktur utama.
- e. Surat perintah kerja diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
- f. Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi penerimaan.
- g. Bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi.
- h. Bukti memorial diotorisasi oleh kepala fungsi akuntansi.

3. Prosedur pencatatan

Merupakan suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang ulang

- i. **Perubahanan kartu aset tetap harus didasarkan pada bukti kas keluar, atau bukti memorial, atau surat permintaan transfer aset tetap yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.**

4. Praktik yang sehat

- j. **Secara priodik dilakukan pencocokan fisik aset dengan kartu aset tetap.**
- k. **Penggunaan anggaran investasi sebagai alat pengendalian investasi dalam aset tetap.**
- l. **Penutupan asuransi aset tetap terhadap kerugian.**
- m. **Kebijakan akuntansi tentang pemisahan pengeluaran modal (*capital expenditure*) dengan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*).**

2.2.4 Prinsip-prinsip Pengendalian Intern Aktiva Tetap

Pengendalian intern aktiva tetap yang memuaskan adalah jika sistem sebagai alat telah membuat orang-orang yang ada didalamnya perusahaan tidak dapat melakukan secara bebas terhadap aktiva tetap tersebut, baik itu kesalahan sistem, kesalahan akuntansi, atau penggelapan dan merumuskan tindakan tersebut tanpa diketahui dalam waktu yang cukup lama.

Prinsip pengendalian intern terutama didasarkan atas pembagian tugas atau pemisahan wewenang antara pegawai, maka sering orang mengira bahwa prinsip-prinsip tersebut tidak dapat diterapkan dalam perusahaan kecil yang mempunyai jumlah pegawai yang terbatas, Namun demikian prinsip-prinsip pengendalian intern yang pokok dapat diterapkan pada semua perusahaan.

Prinsip pengendalian intern aktiva tetap yang perlu diperhatikan dalam menyusun sistem informasi akuntansi tetap adalah sebagai berikut :

- 1. Adanya budget untuk pengeluaran atau pembelian aktiva tetap berikut prosedur otorisasinya.**
- 2. Adanya kebijakan penjualan aktiva tetap.**
- 3. Adanya kartu induk dan kartu eksploitasi berikut pengarsipan atas dokumen pemiliknya, pemutasian dan nomor induk.**
- 4. Adanya sistem dan prosedur pemeliharaan (maintenance) serta pengawasan atas kativa tetap.**
- 5. Adanya pemeriksaan fisik secara rutin atau periodic.**
- 6. Mamanfaatkan akuransi kerugian untuk memperoleh penggantian apabila terjadi kebakaran dan lain-lain.**

2.2.5 Tujuan Pengendalian Internal

Pengendalian intern yang baik bertujuan untuk melindungi harta benda pemerintahan untuk mengindari terjadinya kesalahan dan penyelewengan serta memberi keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efesiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aktiva tetap negara, dan ketaatan terhadap perundang-undangan.

2.2.6 Perancangan Pengujian Pengendalian Intern

Mulyadi (2009:231), dalam melaksanakan pengujian pengendalian intern dapat memilih beberapa jenis pengujian yang diterapkan, antara lain :

1. Permintaan Keterangan, atau memberikan beberapa pertanyaan kepada klien terhadap suatu pemeriksaan.
2. Pengamatan, mengamati klien dalam menjalankan tugasnya.
3. Inspeksi, melakukan suatu inspeksi laporan, dokumen, dan catatan.¹⁴
4. Pelaksanaan Kembali, mengulang kembali pemeriksaan terhadap pelaksanaan pengendalian.

2.3 Pengendalian intern Terhadap Aktiva Tetap¹⁵

Sebagai pondasi bagi seluruh proses pengelolaan aktiva Negara yang baik, setiap instansi pemerintah harus menciptakan dan memelihara lingkungan dalam instansi yang mendorong perilaku (*behavior*) positif dan sehat. Utamanya adalah mendorong tersedianya seluruh pengelola aktiva Negara yang memiliki kesadaran (*awareness*) yang kuat tentang pentingnya pengakuan sistem pengendalian intern. Penciptaan ini dilakukan memalui penegakan integritas dan nilai-nilai etika oleh seluruh pegawai, komitmen terhadap kompetensi setiap komponen instansi, adanya kepemimpinan yang kondusif, tersusunnya struktur organisasi yang mendukung strategi pencapaian tujuan, adanya pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat, kebijakan yang sehat dalam

¹⁴ Mulyadi, **Imteks Efektivitas Pengendalian Intern Atas Aset Tetap Pada Bank Indonesia Kantor Perwakilan Sulawesi Utara**, E-jurnal, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sam Ratulangi, 2009, hal 20.

¹⁵ <http://inspektorat.lipi.go.id/wp-content/uploads/2015/10/peraturan-pemerintah-tahun-2008-060-08.pdf>.

pembinaan sumber daya manusia, adanya peran Aparat Pengawasan Pemerintah (APIP) yang efektif dan hubungan kerja yang baik antar instansi.

Dikarenakan aktiva tetap adalah harta yang digunakan untuk kegiatan operasi instansi maka harus memiliki pengendalian intern yang baik. Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008, tentang sistem pengendalian intern Pemerintah, pasal 34 :

- (1) Pimpinan Instansi Pemerintah wajib melaksanakan pengendalian fisik atas aset sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (3) huruf d**
- (2) Dalam melaksanakan pengendalian fisik atas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai:**
 - a. Rencana identifikasi, kebijakan, dan prosedur pengamanan fisik**
 - b. Rencana Pemulihan Setelah Bencana**

Karena aktiva tetap bernilai tinggi dan berumur ekonomis panjang, adalah penting untuk merancang dan menerapkan pengendalian intern yang efektif atas aktiva tetap. Segera setelah aktiva diterima, aktiva tersebut harus diperiksa dan diberi label untuk tujuan pengendalian dan dicatat dalam buku besar pembantu. Prosedur ini dimaksud untuk membentuk pertanggungjawaban awal untuk aktiva tetap aktiva tetap yang dimaksud. Buku besar pembantu juga berguna dalam menentukan beban penyusutan dan pencatatan pelepasan aktiva. Data-data operasi yang dicatat dalam buku pembantu, seperti jumlah kerusakan, lamanya aktiva tidak dipakai, dan biaya perbaikan, berguna dalam menentukan perlu tidaknya suatu aktiva diganti.

Aktiva tetap juga harus diasuransikan terhadap pencurian, kebakaran, banjir, atau bencana lainnya. Selain diasuransikan, instansi juga perlu membentuk perangkat-perangkat perlindungan terhadap pencurian, penyalahgunaan, atau kerusakan lain.

Perhitungan fisik aktiva persediaan aktiva tetap harus dilakuakn secara periodic dalam rangka memeriksa keakuratan catatan akuntansi. Pemeriksaan semacam itu ditunjukkan untuk mendeteksi ativa tetap yang telah hilang, rusak atau mengganggur. Selain itu, aktiva harus diperiksa secara periodic untuk menentukan kondisinya.

Pengendalian yang hati-hati juga harus dilaksanakan dalam pelepasan aktiva tetap. Semua pelepasan aktiva tetap harus diotorisasikan dan disetujui secara benar. Aktiva yang telah disusutkan secara penuh harus tetap mempertahankan dalam cacatan akuntanssi sampai pelepasan diotorisasikan dan aktiva tersebut dikeluarkan dari pemakain.

Dari serangkaian uraian di atas terlihat jelas bahwa pengendalian intern terhadap aktiva tetap memiliki hungunga. Agar penjagaan terhadap aktiva tetap instansi pemerintahan dapat berjalan dengan baik, maka aktiva tetap tidak bias terlepas dari pengendalian intern, dua unsur tersebut harus dilaksanakan secara beriringan sehingga dapat menghasilkan efektivitas dan efesiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara. Pengendalian intern akan menciptakan keandalan pengamanan aktiva tetap pemerintahan dan kataatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

Penelitian ini difokuskan pada Pengendalian Intern Atas Aktiva Tetap pada Kantor Pemerintah Pangulu Pematang Simalungun Kecamatan Siantar Kabupaten Simalungun yang beralamat di jalan Bunga Raya Huta III Nagori Pematang Simalungun.

3.2. Metodologi Penelitian

1. Studi Pustaka

Yaitu menghimpun data teoritis melalui pembahasann masalah melalui buku buku pelajaran, internet, dan media lainnya yang berhubungan dengan masalah lainnya.

2. Studi Lapangan

Yaitu peneliti yang melakukan dengan cara mendatangi tempat penelitian secara langsung dan melakukan wawancara untuk mendapatkan informasi tentang pengendalian intern atas aktiva tetap yang diterapkan pada Kantor Pemerintah Pangulu Pematang Simalungun Kecamatan Siantar Kabupaten Simalungun.

3.3. Jenis Data Penelitian

Jenis data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer adalah data-data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti secara langsung dari sumber data utama. Adapun yang menjadi data primer dalam penelitian ini adalah dokumen-dokumen, fungsi-fungsi dan prosedur-prosedur yang terkait dalam pengendalian intern atas

aktiva tetap pada Kantor Pemerintah Pangulu Pematang Simalungun Kecamatan Siantar Kabupaten Simalungun.

Jadongan Sijabat,

“Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh melalui media perantara di peroleh dan dicatat oleh pihak lain”

Dalam penelitian ini data sekunder yang diperlukan dalam penelitian ini adalah :

1. Kondisi gambaran umum atau sejarah nagori 2018
2. Struktur organisasi Kantor Pemerintah Pangulu Pematang Simalungun Kecamatan Siantar Kabupaten Simalungun
3. Daftar aktiva tetap pada bangunan
4. Daftar harga survey bahan dan alat
5. Bukti permintaan penawaran pengadaan barang jasa

a. Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang dipergunakan peneliti dalam penelitian ini yaitu:

1. Wawancara

Menurut V.Wiratna Sujarweni,

“Metode Wawancara adalah proses memperoleh penjelasan untuk mengumpulkan informasi dengan menggunakan cara tanya jawab bisa sambil bertatap muka

maupun tatap muka yaitu melalui media telekomunikasi antara pewawancara dengan orang yang diwawancarain,dengan atau tanpa menggunakan pedoman¹⁶

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian lapangan dilakukan dengan cara peninjauan langsung terhadap perusahaan yang menjadi objek penelitian untuk memperoleh data-data yang dibutuhkan dengan melakukan wawancara,observasi dan dokumentasi.

1. Dokumentasi

Elvis F. Purba dan Parulian Simanjuntak mengungkapkan penelitian dokumen sebagai berikut:

Startegi ini berkaitan dengan pengumpulan data dengan menggunakan data dengan menggunakan sumber-sumber sekunder. Metode ini dinamakan juga dengan penelitian biro. Seperti diterangkan diatas, seseorang peneliti ada kalanya harus terjun ke lapangan untuk menggumpulkan data tetapi cukup untuk membaca dan mencari data dari pustaka yang ada.

Dokumentasi ini adalah pengumpulan data dengan melakukan penelitian terhadap bahan-bahan tulisan dan dokumen perusahaan yang berhubungan dengan penelitian.

3.4. Metode Analisi Data

Dalam menganalisis masalah, dapat dilakukan dengan beberapa metode analisis yang akan disesuaikan dengan keadaan dan bentuk data yang diperoleh, metode yang akan digunakan

¹⁶ V.Wiratna Sujarweni, **Metode Penelitian Akuntansi**,Penerbit Pustaka Baru Press,Cetakan Pertama,Yogyakarta, 2014,Hal 31.

untuk menganalisis data dapat diperoleh dari perpustakaan maupun dari lapangan adalah dengan menggunakan metode sebagai berikut :

1. Metode Deskriptif

Metode yang digunakan adalah metode deskriptif, yaitu metode yang dilakukan dengan mengumpulkan, mengklasifikasi atau menafsirkan data yang diperoleh hingga dapat memberikan gambaran ataupun keterangan yang lengkap tentang pengendalian intern terhadap aktiva tetap.

2. Metode Komparatif

Metode komparatif adalah suatu metode yang membandingkan teori yang berlaku dengan praktek yang diterapkan sehingga akan dapat diketahui gambaran dan penyimpangan dan selanjutnya membuat kesimpulan yang sebenarnya dari masalah yang diteliti. Selain itu perlu memperhatikan dokumen-dokumen, catatan-catatan yang digunakan serta fungsi-fungsi yang terkait, apakah sudah menjalankan tugas masing-masing dengan baik.