

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam jangka panjang tujuan utama masing masing perusahaan adalah memperoleh keuntungan yang tinggi sehingga perusahaan dapat bertahan demi kelangsungan perusahaan itu sendiri. Perusahaan umumnya membutuhkan berbagai faktor-faktor produksi yang mendukung kinerja perusahaan menghasilkan barang atau jasa guna memenuhi kebutuhan atau permintaan konsumen. Salah satu faktor produksi tersebut adalah aset tetap. Aset tetap adalah sumber atau harta berwujud yang dimiliki oleh perusahaan dalam bentuk siap pakai atau dibangun terlebih dahulu yang digunakan dalam kegiatan operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Mengingat bahwasanya aset tetap mempunyai batas umur ekonomis dan memiliki nilai yang tinggi, maka aset tetap sangat memerlukan perawatan rutin, perbaikan, serta pemeliharaan.

Aset tetap sangat berpengaruh terhadap berbagai kegiatan operasional perusahaan demi tercapainya efisiensi dan efektivitas kegiatan operasional yang mendukung pencapaian tujuan perusahaan. Untuk itu setiap perusahaan harus membuat keputusan bisnis yang baik. Keputusan bisnis tersebut dapat dilakukan dengan menggunakan pengendalian intern agar dapat mempertahankan, memajukan, serta mengembangkan usaha ketingkat yang lebih tinggi.

Pengendalian intern meliputi semua perencanaan dari suatu organisasi dan semua metode serta prosedur yang ditetapkan oleh manajemen dalam rangka untuk

menjaga harta perusahaan dan pencurian oleh karyawan, perampokan, serta penggunaan yang tidak diotorisasi, meningkatkan akuntansi dan kepercayaan dari catatan akuntansi dengan cara mengurangi resiko kesalahan dan iregulasi dalam proses akuntansi yang dilakukan. Pengendalian intern aset tetap telah dimulai saat proses pembuatan anggaran, pembelian, pencatatan, dan penilaian aset tetap.

Pengendalian intern yang baik atas aset tetap merupakan salah satu hal yang sangat penting harus diperhatikan oleh setiap perusahaan. Pengawasan terhadap aset tetap harus dilakukan secara tepat dan terorganisir. Dengan adanya pengendalian intern yang baik, akan membantu pihak manajemen didalam melakukan pengawasan, mengontrol pengeluaran biaya-biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh aset tetap, meningkatkan efisiensi operasional dan kapasitas produktif aset tetap serta memperpanjang masa manfaat aset tetap. Sebaliknya, jika pengendalian intern suatu perusahaan itu buruk maka akan membawa pengaruh ekonomi dan juga menyebabkan kerugian yang signifikan bagi perusahaan. Begitu juga dengan PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting setiap periode akuntansi dilakukan pelaporan atas pengendalian aset tetapnya.

PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara yang bergerak dibidang perkebunan sawit, dan karet sebagai komoditi utama yang memberikan kontribusi besar bagi perusahaan. Penulis melakukan penelitian pada PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting yang beralamat di Dolok Masihul, Serdang Bedagai yang merupakan salah satu unit dari PT. Perkebunan Nusantara III (Persero)

Medan. Dalam melakukan kegiatan perusahaan PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting tidak lepas dari aset tetap. Adapun aset tetap yang diperoleh PT.Perkebunan Nusantara III Sarang Giting dilakukan dengan cara pembelian tunai. Dalam hal ini peneliti memfokuskan pada bagian aset tetap bangunan rumah karyawan yang dimiliki oleh Kantor PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting. Adapun aset tetap pada PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting pada tabel 1.1

Tabel 1.1

Daftar Aset Tetap

PT.Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting

No	PT.Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting	
	Asset Class	Uraian
1	ZA01-ZI08	Tanah
2	ZA02-ZI01	Bangunan rumah tinggal
3	ZA03-ZI02	Bangun perusahaan
4	ZA04-ZI03	Mesin dan perlengkapan pabrik
5	ZA05-ZA06-ZA07-ZI04-ZI05-ZI06	Jalan, jembatan dan saluran air
6	ZA08-ZA09	Alat-alat pengangkutan
7	ZA10-ZA11	Alat pertanian dan inventaris kecil
8	ZF02-ZF03-ZF99-ZB08-ZB10-ZA11	Lain-lain

Sumber: PT.Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting

Aset tetap yang dimiliki oleh PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting tentunya mempunyai batas waktu untuk beroperasi, serta memerlukan perbaikan-perbaikan yang membutuhkan biaya-biaya pemeliharaan rutin agar dapat menunjang kegiatan operasional yang berkesinambungan. Aset tetap yang terus menerus digunakan akan mengakibatkan menurunnya nilai aset

tersebut, bahkan akan mengalami kerusakan. Kurangnya perhatian dan pemeliharaan aset tetap seperti pada bangunan rumah karyawan mengakibatkan adanya kerusakan seperti lunturnya cat dinding, kerusakan pada semen lantai rumah, kerusakan pada atap rumah, dan pelapukan kayu. Jika hal ini diabaikan terus menerus, maka akan terjadi penurunan kualitas dan memperparah kerusakan pada bangunan. Kerusakan bangunan tidak dapat disepelekan karena dapat mengganggu kenyamanan karyawan sebagai tempat tinggal dan mengakibatkan kerusakan bangunan menjadi lebih besar dan berbahaya. Semakin besar kerusakan maka akan semakin besar biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam rangka perbaikan dan pemeliharaan. Kerusakan bisa diminimalisir dengan perawatan berkala agar kerusakan bisa diantisipasi dengan tindakan.

Untuk mengantisipasinya PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting perlu menjalankan prosedur penggunaannya dan pengendalian intern yang baik seperti melakukan pemeliharaan atas aset tetap secara rutin, melakukan penyusutan (*depresiasi*) atas aset tetap yang dimiliki agar dapat menaksir nilai sisa dari aset tetap tersebut. Metode penyusutan yang digunakan PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting yaitu metode garis lurus. PT Perkebunan Nusantara III (Persero) kebun sarang giting juga sudah menggunakan program ERP. ERP singkatan dari Enterprise Resource Planning, merupakan suatu sistem yang, mengolah dan mengintegrasikan berbagai aktivitas operasional dalam sebuah bisnis. ERP dapat membantu mengoptimalkan efisiensi, yaitu sistem ERP berfungsi menyederhanakan berbagai aktivitas operasional yang memakan waktu dan tenaga, meningkatkan kolaborasi, yaitu dengan data yang dimasukkan kedalam

ERP sistem yang terpusat dan konsisten, satu departemen dapat mengakses data dari departemen yang lain, menghemat biaya operasional yaitu aplikasi ERP juga membantu perusahaan dalam menghemat biaya operasional karena Sebagian besar aktivitas operasional diotomatiskan maka berbagai gangguan kendala dan kerusakan dapat diantisipasi dengan baik, meningkatkan keamanan data, yaitu seluruh data disimpan dalam sistem terpusat sehingga titik akses dapat dimonitor dengan ketat dan keamananpun terjaga.

Program ERP pada PT. Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting mencakup beberapa bagian seperti bagian tanaman, keuangan, personalia, dan teknik yang masing-masing bagian mempunyai kode sendiri. Untuk bagian keuangan tersebut dibagi menjadi beberapa bagian yaitu bagian anggaran, kas, finansial, dan aktiva. Pada bagian aktiva ERP digunakan dalam penetapan aset baru menjadi investasi dan pengunduhan penyusutan. Dengan menggunakan program ERP dapat menyederhanakan pekerjaan yang memakan waktu banyak seperti pada saat menghitung penyusutan aset tetap dapat disusutkan secara otomatis.

Berdasarkan uraian diatas terlihat jelas begitu besarnya pengaruh aset tetap serta peranan pengendalian intern atas aset tetap bagi perusahaan, maka penulis tertarik ingin mengetahui bagaimana pengendalian intern yang diterapkan PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting sehingga penulis mengangkat judul **“PENGENDALIAN INTERN ASET TETAP PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA III (PERSERO) KEBUN SARANG GITING”**

1.2 Rumusan Masalah

Perusahaan dalam kegiatan usahanya selalu menghadapi masalah. Masalah yang dihadapi setiap perusahaan berbeda-beda sesuai dengan jenis kegiatan dan operasi perusahaan. Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana Penerapan Pengendalian Intern Aset tetap pada PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting?

1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah diatas tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui tentang Penerapan Pengendalian Intern terhadap aset tetap PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting.

1.4 Manfaat Penelitian

a. Bagi Penulis

Penulis berharap dalam penelitian ini dapat menambah wawasan secara langsung mengenai suatu perusahaan dalam menjalankan fungsi pengendalian terhadap aset tetap, serta dapat membandingkan dengan teori yang telah dipelajari selama masa perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya.

b. Bagi Perusahaan

Membantu perusahaan dalam memberikan masukan yang lebih baik dalam meningkatkan efektivitas perusahaan dan dapat digunakan sebagai bahan masukan dalam memperbaiki sistim pengendalian intern aset tetap dimasa yang akan datang.

c. Bagi Akademis

Sebagai bahan acuan atau referensi untuk penelitian-Penelitian selanjutnya dan diharapkan dapat menambah wawasan kepada akademis tentang pengendalian aset tetap dan juga sebagai masukan menyempurnakan penelitian sejenis berikutnya.

d. Bagi Pembaca

Sebagai bahan masukan dan acuan dalam melakukan penelitian selanjutnya mengenai pengendalian intern aset tetap.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Aset Tetap

2.1.1 Pengertian Aset Tetap

Aset tetap adalah Aset yang jangka waktu pemakaiannya lama, digunakan dalam kegiatan perusahaan, dimiliki tidak untuk dijual kembali dalam kegiatan normal perusahaan serta nilai cukup besar. Aset ini dapat digolongkan menjadi aset tetap berwujud (*Tangible fixed assets*) dan aset tak berwujud (*Intangible assets*).¹

Dalam melaksanakan operasi perusahaan, aset tetap merupakan suatu elemen utama yang harus di perhatikan agar kegiatan perusahaan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan perencanaan dan tujuan yang diinginkan perusahaan. Untuk lebih jelasnya mengenai pengertian aset tetap, maka dikutip beberapa pengertian aset tetap diantaranya adalah sebagai berikut :

Menurut Jadongan Sijabat:

Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif, dan diharapkan untuk digunakan selama lebih satu tahun.²

Menurut Oloan Simanjuntak, dan Halomoan Sihombing

Aset tetap (*fixed assets*) merupakan sumber daya berwujud yang dimiliki suatu perusahaan, digunakan dalam kegiatan (operasi) perusahaan dan tidak dimaksudkan untuk dijual belikan.³

¹ Soemarjo, **Akuntansi Suatu Pengantar**, Buku Dua, Edisi Ketiga, cetakan pertama, Jakarta, Rineka cipta, 1991, hal.20

² Jadongan Sijabat, **Akuntansi Keuangan Intermediate Berdasarkan PSAK**, Jilid satu, Medan, Universitas HKBP Nommensen, 2018, hal.124

³ Oloan Simanjuntak, Halomoan Sihombing, dll, **Pengantar Akuntansi 2**, Medan, Universitas HKBP Nommensen, 2019, hal.36

Berdasarkan pengertian aset tetap diatas, dapat disimpulkan bahwa aset tetap adalah harta yang dimiliki oleh suatu perusahaan yang memiliki wujud fisik dan nyata dimana aset tetap ini mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun, yang digunakan terus menerus untuk kegiatan operasional, dan bukan untuk diperjual belikan.

2.1.2 Penggolongan Aset Tetap

Aset tetap dikelompokkan karena memiliki sifat yang berbeda dengan aset lainnya. Aset tetap tersebut dimiliki oleh perusahaan dalam rangka mendukung masing-masing kegiatan operasi yang akan dilakukan oleh perusahaan. Aset tetap yang dimiliki perusahaan terdiri dari berbagai jenis dan bentuk, tergantung pada sifat dan bidang usaha yang diterjuni perusahaan tersebut.

Menurut Oloan Simanjuntak, Halomoan Sihombing mengungkapkan secara umum Aset tetap dibagi menjadi dua yaitu :

1. **Aktiva/aset tetap berwujud (*tangible fixed assets*) misalnya : tanah (*land*), bangunan (*building*), peralatan (*equipment*), dan mesin (*machinery*).**
2. **Aktiva/aset tetap tidak berwujud (*intangible fixed assets*) misalnya: *goodwill, franchise, trade mark, dan copy right*.⁴**

Menurut Jadongan Sijabat aset tetap dikelompokkan menjadi empat kelompok :

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

⁴ **Ibid**, hal.36

3. **Gedung, seperti gedung yang digunakan untuk kantor, pabrik, dan gedung.**
4. **Peralatan, seperti peralatan kantor, peralatan pabrik, mesin-mesin, kendaraan, dan maubel.⁵**

Untuk dapat disebut aset tetap, aset harus memiliki kriteria tertentu, yaitu :

1. **Berwujud,**
Aset tersebut harus dapat dilihat dan disentuh
2. **Umurnya lebih dari satu tahun**
Aset tersebut harus dapat digunakan dalam operasi selama lebih dari satu tahun atau satu periode akuntansi
3. **Digunakan dalam operasi perusahaan**
4. **Tidak diperjualbelikan**
5. **Material**
6. **Dimiliki perusahaan⁶**

2.1.3 Perolehan Aset Tetap

Untuk mendapatkan aset tetap, perusahaan tidak hanya harus membayar harga komoditas itu sendiri, tetapi juga harus mengeluarkan uang untuk transportasi, pemasangan, perantara, penyeimbang, dan lainnya. Perusahaan pada umumnya memperoleh aktiva tetapnya dengan cara pembelian kredit, terutama untuk aktiva tetap yang dalam jumlah besar atau harganya tinggi yaitu kursi, meja komputer, komputer, serta perangkat-perangkat komputer. Total dana yang dihabiskan untuk pembelian aset tetap disebut biaya perolehan, sedangkan dalam laporan posisi keuangan, aset tetap dicatat pada nilai buku.

Perusahaan yang membeli aset tetapnya dengan pembelian kredit maka perusahaan akan membayarnya, ditambah dengan bunga yang timbul akibat pembelian kredit. Keuntungan Pembelian kredit adalah perusahaan dapat

⁵ Jadongan, **Op.Cit**, hal.126

⁶ Rudianto, **Akuntansi Intermediate**, Jakarta, Erlangga, 2018, hal.150

membayarnya dengan cicilan, sehingga perusahaan tidak langsung mengeluarkan biaya cukup besar. Kerugian melakukan pembelian aset tetap dengan cara pembelian kredit adalah perusahaan akan membayar aset tetap tersebut dalam jumlah yang besar karena harus membayar bunga atas transaksi tersebut. Bendahara perusahaan harus tahu keuntungan dan kerugian atas pembelian suatu aset tetap, apakah dibeli secara tunai atau secara kredit, agar perusahaan tidak mengalami kerugian atas transaksi yang dilakukan dalam memperoleh aktiva tersebut.

Aktiva tetap dapat diperoleh dengan berbagai cara, dimana masing-masing cara perolehannya akan mempengaruhi penentuan harga perolehan aset tersebut.

Menurut Rudianto cara memperoleh aset tetap tersebut yaitu:

- 1. Pembelian**
- 2. Pembelian Angsuran**
- 3. Ditukar dengan Surat Berharga**
- 4. Ditukar dengan Aktiva tetap yang lain**
- 5. Diperoleh sebagai Donasi.⁷**

Berikut ini diuraikan lebih luas masing-masing cara memperoleh aset tetap:

1. Pembelian Tunai

Aset tetap yang diperoleh melalui pembelian tunai dicatat di dalam buku dengan jumlah sebesar uang yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tetap tersebut, yaitu mencakup harga faktur aset tetap tersebut, bea balik nama, beban angkut, beban pemasangan, dll.

2. Pembelian Angsuran

⁷ Rudianto, **Pengantar Akuntansi**, Jakarta, Erlangga, 2009, hal.274

Apabila aset tetap diperoleh melalui pembelian angsuran, harga perolehan aset tetap tersebut tidak termasuk bunga. Bunga selama masa angsuran harus di bebaskan sebagai beban bunga periode akuntansi berjalan. Sedangkan yang dihitung sebagai harga perolehan adalah total angsuran ditambah beban tambahan seperti beban pengiriman, bea balik nama, beban pemasangan dll.

3. Ditukar dengan Surat Berharga

Aset tetap ditukar dengan surat berharga, baik saham atau obligasi perusahaan tertentu, dicatat dalam buku sebesar harga pasar saham atau obligasi yang digunakan sebagai penukar.

4. Ditukar dengan Aset Tetap yang lain

Jika aset tetap diperoleh melalui pertukaran dengan aset lain, maka prinsip harga perolehan tetap harus digunakan untuk memperoleh aset yang baru tersebut, yaitu aset baru harus di kapitalisasi dengan jumlah sebesar harga pasar aset lama ditambah dengan uang yang dibayarkan (kalau ada). Selisih antara harga perolehan tersebut dengan harga nilai buku aset lama diakui sebagai laba atau rugi pertukaran.

5. Diperoleh sebagai donasi

Jika aset tetap diperoleh sebagai donasi, maka aset tetap tersebut dicatat dan diakui sebagai harga pasarnya.

2.1.4 Penyusutan Aset Tetap

Pada umumnya semua aset tetap kecuali tanah yang digunakan suatu entitas dalam produksi akan mengalami penurunan kemampuan berproduksi sehingga perlu dilakukan penyusutan atas aset tetap.

Menurut Jadongan Sijabat:

Penyusutan adalah proses pengalokasian harga perolehan aktiva tetap berwujud menjadi beban (biaya) selama umur ekonomis aktiva tersebut dengan cara sistimatis dan rasional.⁸

Berikut alternatif metode penyusutan aset tetap adalah:

1. Metode Garis Lurus
2. Metode Jumlah Angka Tahun
3. Metode Jumlah Unit

Berikut penjelasan metode penyusutan diatas:

1. Metode Garis Lurus

Metode ini adalah metode depresiasi yang paling sederhana dan banyak digunakan. Metode garis lurus mempertimbangkan penyusutan sebagai fungsi dan waktu. Beban depresiasi dengan metode garis lurus akan sama besarnya pertahun. Berdasarkan contoh diatas perhitungan penyusutan sebagai berikut

$$\text{Beban Penyusutan} = \frac{\text{Harga Perolehan} - \text{Nilai Residu}}{\text{Umur Ekonomis}}$$

⁸ Jadongan, **Op.Cit**, hal. 135

organisasi yang ada serta operasi yang di lakukan perusahaan. Semuanya ini bertujuan untuk mencegah dan menghindari timbulnya kecurangan dan penyelewengan.

Pengendalian intern merupakan suatu istilah yang digunakan untuk menjelaskan berbagai ukuran yang di laksanakan oleh manajemen perusahaan untuk mengawasi dan mengarahkan para pegawainya dalam melaksanakan pekerjaan. Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang di koordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efesiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Pengertian pengendalian intern sering berbeda antara satu penulis dengan penulis lainnya. Hal ini disebabkan oleh perbedaan pola pikir dan sudut pandangnya. Berikut beberapa pengertian mengenai pengendalian intern, antara lain :

Menurut Oloan Simanjuntak, Magdalena Judika Siringo-ringo

Pengendalian Intern meliputi semua perencanaan dari suatu organisasi dan semua metode serta prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen dalam rangka untuk

- 1. Menjaga harta perusahaan dan pencurian oleh karyawan, perampokan, serta penggunaan yang tidak diotorisasi;**
- 2. Meningkatkan akuntansi dan kepercayaan dari catatan akuntansi dengan cara menguraangi resiko kesalahan (*Error*) dan iregulasi (*regulation*) dalam proses akuntansi yang dilakukan.⁹**

⁹ Oloan Simanjuntak, Magdalena, **Pengantar Akuntansi Materi Responsi**, Medan, Universitas HKBP Nommensen , hal.1

Menurut Mulyadi Pengendalian Intern adalah:

Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong di patuhinya kebijakan manajemen.¹⁰

Menurut Mei Hotma Mariati Munte bahwa :

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.¹¹

Berdasarkan Pengertian diatas, dapat dikatakan bahwa Pengendalian Intern adalah suatu metode yang digunakan untuk menjaga harta kekayaan perusahaan tersebut, serta pengendalian intern juga berperan dalam melindungi aktiva, keandalan laporan keuangan, meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasi perusahaan dan kepatuhan terhadap hukum.

2.2.2 Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian intern bertujuan untuk melindungi harta benda perusahaan dari kesalahan dan penyelewengan serta meningkatkan efisiensi kerja dari seluruh anggota organisasi perusahaan sehingga resiko kesalahan dapat dikurangi.

Menurut Mulyadi tujuan pengendalian intern adalah

- 1. Keandalan informasi keuangan**
- 2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku**

¹⁰ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Empat, Cetakan Kedua, Jakarta, Salemba Empat, 2016, hal.497

¹¹ Mei Hotma Mariati Munte, **Sistem Informasi Akuntansi**, Medan, Universitas HKBP Nommensen, 2019, hal.130

3. Efektivitas dan efisiensi operasi¹²

Tujuan pengendalian intern dapat diuraikan sebagai berikut:

1. keandalan laporan keuangan

Manajemen bertanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan bagi investor, kreditur, dan para pengguna laporan lainnya. Manajemen memiliki tanggungjawab hukum maupun professional untuk meyakinkan bahwa informasi disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan. Tujuan pengendalian intern yang efektif terhadap laporan keuangan adalah untuk memenuhi tanggung jawab pelaporan keuangan.

2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan

Perusahaan publik, perusahaan nonpublik, maupun organisasi nirlaba diharuskan untuk mematuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan.

3. Efisiensi dan Efektivitas Kegiatan Operasi

Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran dan tujuan perusahaan. Sebuah tujuan penting atas pengendalian tersebut informasi keuangan dan non keuangan mengenai kegiatan operasi perusahaan yang akan digunakan dalam pengambilan keputusan oleh para pengguna laporan keuangan.

¹² Mulyadi, **Auditing**, Edisi Kenam, Buku Satu: Salemba Empat, Jakarta, 2014, hal.180

2.2.3 Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern

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

Menurut Haryono dalam menerapkan pengendalian intern yang baik harus ada enam prinsip dari aktivitas pengendalian intern, antara lain adalah

1. **Penetapan tanggungjawab**
2. **Pemisahan tugas**
3. **Prosedur akuntansi**
4. **Pengawasan fisik**
5. **Verifikasi internal secara independen**
6. **Pengendalian sumber daya manusia¹³**

Adapun prinsip-prinsip pengendalian intern meliputi:

1. Penetapan tanggungjawab

Sebuah prinsip penting dari pengendalian intern adalah penetapan tanggung jawab kepada karyawan tertentu. Pengendalian menjadi efektif ketika hanya seorang yang ditugaskan untuk tanggung jawab sering mengharuskan pembatasan akses kepada karyawan yang memiliki otorisasi.

2. Pemisahan tugas

Pemisahaan tugas sangat penting dalam sistem pengendalian internal. Contohnya, karyawan yang merancang sistem computer tidak boleh ditugaskan

¹³ AI, Haryono Jusuf, **Dasar-dasar Akuntansi**, jilid Dua, Edisi Ketujuh, Cetakan Pertama: BPSTIE YKPN, Yogyakarta, 2011, hal.6

untuk pekerjaan yang menggunakan sistem tersebut, karena mereka bisa saja merancang sistem yang menguntungkan mereka secara pribadi dan melakukan kecurangan.

3. Prosedur akuntansi

Perusahaan harus membangun prosedur akuntansi untuk mendokumentasikan setiap transaksi dalam perusahaan.

4. Pengawasan fisik

Pengawasan secara fisik berhubungan dengan penjagaan aset dan memastikan ketepatan dan reliabilitas catatan akuntansi.

5. Verifikasi internal secara independen

Prinsip ini melibatkan pemeriksaan data yang diperiksa oleh karyawan.

6. Pengendalian sumber daya manusia.

Beberapa kegiatan yang dapat dilakukan sehubungan dengan pengendalian sumber daya manusia antara lain adalah memantau karyawan yang memegang kas, merotasi pekerjaan karyawan dan memberikan karyawan kesempatan untuk berlibur, melakukan pemeriksaan latar belakang

Dengan adanya prinsip pokok pengendalian intern di atas diharapkan para pimpinan dapat mengevaluasi apakah pengendalian intern yang diterapkan perusahaan secara efektif, sudah disesuaikan dengan struktur organisasi, sesuai dengan jenis usaha dan kondisi yang berlaku pada perusahaan

2.3 Pengendalian Intern Aset Tetap

2.3.1 Pengertian pengendalian Intern Aset Tetap

Pengendalian intern aset tetap adalah suatu sistem atau prosedur dan pedoman yang digunakan dalam melaksanakan operasional perusahaan atau organisasi tertentu untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan. Pengendalian intern yang baik akan tercipta apabila terdapat pemisahan fungsi terhadap tugas dan tanggungjawab masing- masing bidang kegiatan yang terdapat dalam perusahaan. Kriteria pengendalian aset tetap yang baik adalah sebagai berikut:

- a. Digunakan anggaran untuk penambahan aset tetap, jika ada aset tetap yang ingin dibeli tetapi belum tercantum di anggaran maka aset tetap tersebut tidak boleh dibeli terlebih dahulu.
- b. Setiap penarikan dan penambahan aset tetap terlebih dahulu harus di otorisasi oleh pejabat yang berwenang
- c. Adanya kebijakan tertulis mengenai (*capitalization* dan *depreciation policy*) Setiap aset tetap diberi nomor kode
- d. Bukti-bukti pemilikan aset tetap harus disimpan ditempat yang aman.

Pengendalian intern aset tetap yang memuaskan jika sistem sebagai alat telah membuat orang-orang yang ada dalam perusahaan tidak dapat melakukan secara bebas terhadap aset tetap tersebut, baik itu kesalahan sistem, kelemahan akuntansi, atau penggelapan.

2.3.2 Tujuan Pengendalian Intern Aset Tetap

Melihat bahwa aktiva tetap merupakan harta yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan, maka dalam hal ini perusahaan harus memiliki pengendalian intern yang baik. Pada umumnya manajemen harus mengetahui apa tujuan dari pengendalian intern sebelum merancang pengendalian intern dalam suatu perusahaan, sehingga manajemen dapat menyimpulkan apakah pengendalian intern tersebut perlu untuk diterapkan pada perusahaan.

Mulyadi mengemukakan bahwa pengendalian intern bertujuan untuk:

1. **Menjaga kekayaan organisasi**
2. **Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi**
3. **Mendorong efisiensi**
4. **Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen**¹⁴

Dari tujuan diatas dapat dijelaskan bahwa:

1. Menjaga kekayaan

Harta milik organisasi dapat dilindungi melalui dua cara yaitu pengendalian struktur organisasi yaitu dengan membuat suatu pembagian tugas yang jelas terpisah untuk masing-masing bagian, dan pengendalian fisik yaitu dengan mempergunakan alat alat seperti gudang, kunci, dan lain lain.

2. Mengecek ketelitian dan kebenaran data akuntansi

Manajemen memerlukan informasi yang teliti, dapat dipercaya kebenarannya dan tepat pada waktunya untuk mengelolah kegiatan-kegiatan dalam perusahaan.

¹⁴ Mulyadi, **Sistem Informasi Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan keempat, Jakarta, Salemba empat, 2008, hal.163

3. Mendorong efisiensi dalam operasi

Untuk memajukan efisiensi operasi, bagian-bagian operasi perusahaan dalam menjalankan kegiatannya selalu memberikan pengorbanan untuk mencapai tujuan perusahaan.

4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Dengan adanya pengendalian yang baik maka setiap bagian dalam organisasi akan melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan kebijakan yang diterapkan dalam perusahaan.

Dengan adanya pengendalian intern aset tetap diharapkan dapat menjaga aset tetap milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, membantu mendorong dipatuhinya kebijakan pimpinan yang telah ditetapkan lebih dahulu dan meningkatkan operasional perusahaan.

2.3.3 Unsur-Unsur Pengendalian Intern Aset Tetap

Aset tetap adalah harta yang digunakan untuk kegiatan operasi perusahaan, maka perusahaan harus memiliki pengendalian intern yang baik. Pengendalian intern sangatlah diperlukan guna menjamin kelancaran aktivitas perusahaan dengan melihat tingkat kesalahan dan penyelewengan yang terjadi. Untuk mencapai tujuan pengendalian intern maka diperlukan unsur-unsur pengendalian intern aset tetap

Unsur-unsur Pengendalian Intern Menurut Mulyadi yaitu:

- 1. Organisasi**
- 2. Sistem otorisasi**
- 3. Prosedur pencatatan**

4. Praktik yang sehat¹⁵

Untuk mengetahui lebih jelasnya mengenai unsur dari pengendalian intern aset tetap diatas,maka dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Organisasi

- a. Fungsi pemakai harus terpisah dari fungsi akuntansi aset tetap. Untuk mengawasi aset tetap dan pemakaiannya fungsi yang mencatat semua data yang bersangkutan dengan aset tetap harus dipisah dari fungsi pemakai aset tetap.
- b. Transaksi perolehan, penjualan, dan penghentian pemakaian aset tetap harus dilaksanakan oleh lebih dari unit organisasi yang bekerja secara independen. Untuk menciptakan pengecekan intern dalam setiap transaksi yang mengubah aset tetap, unit organisasi dibentuk sedemikian rupa sehingga tidak ada satu pun transaksi yang mengubah aset tetap yang dilaksanakan secara penuh hanya satu unit organisasi saja.

2. Sistem otorisasi

- a. Anggaran investasi diotorisasi oleh rapat umum pemegang saham
Karena investasi dalam aset tetap umumnya meliputi jumlah rupiah yang besar dan menyebabkan keterikatan dana dalam jangka waktu yang lama, maka penggunaan anggaran investasi merupakan sarana yang baik sebagai alat pengendalian investasi dalam aset tetap. Anggaran

¹⁵ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi 4, Jakarta, Salemba Empat,hal.130

investasi dalam aset tetap ini diotorisasi oleh pemilik perusahaan sebagai dasar dalam melaksanakan perubahan terhadap rekening aset tetap.

- b. Surat permintaan otorisasi investasi diotorisasi oleh direktur yang bersangkutan

Setiap realisasi yang tercantum dalam anggaran investasi harus mendapat persetujuan dari direktur yang bersangkutan sebelum disetujui pelaksanaannya oleh direktur utama perusahaan.

- c. Surat permintaan otorisasi reparasi oleh direktur utama. Surat otorisasi reparasi yang berisi persetujuan dilaksanakannya pengeluaran harus mendapat otorisasi oleh direktur utama.
- d. Surat perintah kerja diotorisasi oleh kepala departemen yang bersangkutan
- e. Work order yang berisi persetujuan dilaksanakannya pengeluaran modal untuk pembangunan, reparasi, pembongkaran aset tetap harus mendapat otorisasi oleh kepala departemen yang bersangkutan.
- f. Surat order pembelian diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Jika jumlah harga beli aset tinggi, otorisasi surat order pembelian berada ditangan direktur utama.
- g. Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi akuntansi. Laporan penerimaan barang yang berisi persetujuan penerimaan aset tetap yang dikirim oleh pemasok harus mendapat otorisasi oleh fungsi penerimaan.
- h. Bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi. Bukti kas keluar yang berisi persetujuan dilaksanakannya pengeluaran kas untuk pembayaran

harga aset tetap yang dibeli harus mendapat diotorisasi oleh direktur utama.

- i. Bukti memorial diotorisasi oleh fungsi akuntansi. Bukti memorial yang berisi persetujuan dilaksanakannya up dating terhadap kartu aset tetap dan jurnal umum harus diotorisasi oleh kepada fungsi akuntansi.

3. Prosedur Pencatatan

Perubahan kartu aset tetap harus didasarkan pada bukti kas keluar, atau bukti memorial, atau surat permintaan transfer aset tetap yang dilampirkan dengan dokumen pendukung yang lengkap, yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Setiap pemuktahiran data yang dicatat dalam kartu aset tetap harus dilakukan oleh fungsi akuntansi, dan harus didasarkan pada dokumen sumber yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang serta dilampiri dokumen pendukung yang sah.

4. Praktik yang Sehat

- a. Secara periodik dilakukan pencobaan fisik aset tetap dengan kartu aset tetap. Pengawasan intern yang baik mensyaratkan data dalam kartu aset tetap secara periodik dicocokkan dengan aset tetap secara periodik dicocokkan dengan aset tetap secara fisik.
- b. Penggunaan anggaran investasi sebagai alat pengendalian investasi aset tetap. Pengawasan investasi dalam aset tetap yang baik dilaksanakan dengan menggunakan perencanaan yang dituangkan dalam anggaran investasi. Anggaran invstasi ini disusun setelah dilakukan telaah dan studi kelayakan terhadap usulan investasi.

- c. Penutupan asuransi aset tetap terhadap kerugian. Untuk mencegah kerugian yang timbul sebagai akibat kebakaran dan kecelakaan, aset tetap harus diasuransikan dengan jumlah pertanggungan yang memadai.
- d. Kebijakan akuntansi tentang pemisahan pengeluaran modal (*Capital Expenditure*) dengan pengeluaran pendapatan (*Revenue Expenditure*). Kebijakan akuntansi tentang perbedaan pengeluaran modal dan pengeluaran penghasilan harus dinyatakan secara eksplisit dan tertulis untuk menjamin konsistensi perlakuan akuntansi terhadap kedua macam pengeluaran tersebut.

2.3.4 Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern Aset Tetap

Pengendalian intern aktiva tetap yang memuaskan adalah jika sistem sebagai alat telah membuat orang-orang yang ada didalam perusahaan tidak dapat melakukan secara bebas terhadap aktiva tetap tersebut, baik itu kesalahan sistem, kesalahan akuntansi, atau penggelapan dan meneruskan 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 aktiva 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 pemilikannya, pemutasian dan nomor induk.
4. Adanya sistem dan prosedur pemeliharaan (maintenance) serta pengawasan atas aktiva tetap.
5. Adanya pemeriksaan fisik secara rutin atau periodik.
6. Memanfaatkan asuransi kerugian untuk memperoleh penggantian apabila terjadi kebakaran dan lain-lain

BAB III METODE

PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek Penelitian ini pengendalian intern aset pada PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting yang Beralamat di Kecamatan Dolok Masihul, kab. Serdang Bergadai, Sumatera Utara.

3.2 Sumber Data Penelitian

Sumber data yang digunakan Penulis dalam penelitian ini adalah :

1. Data Primer

Data Primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara)¹⁶

Data primer dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh penulis dari hasil wawancara dengan pihak perusahaan. Pihak yang diwawancarai adalah, bagian keuangan dan bagian aset yang ada di PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting

¹⁶ Nur, Bambang, **Metode Penelitian Bisnis**, Edisi Pertama, BPFE-Yogyakarta, 2018, hal.146

3.3 Metode Penelitian

Metode penelitian adalah langkah yang dimiliki dan dilakukan oleh peneliti dalam rangka untuk mengumpulkan informasi/data serta melakukan investasi pada data yang telah didapatkan tersebut. Metode yang digunakan dalam pengumpulan data dalam penelitian ini adalah

1. Penelitian Kepustakaan

Penelitian kepustakaan bertujuan untuk mengumpulkan data dengan bantuan berbagai macam-macam material yang terdapat diruangan perpustakaan. Hal ini dilakukan untuk mendapatkan kerangka dasar teori yang kuat untuk memahami bahan penulisan. Dalam penelitian ini penulis memperoleh kerangka dasar teori dari buku- buku yang berkaitan dengan pengendalian intern aset tetap, referensi skripsi dan jurnal tentang pengendalian intern aset tetap.

2. Penelitian Lapangan

Penelitian lapangan dilakukan dengan cara peninjauan langsung terhadap objek yang diteliti untuk memperoleh data-data yang dibutuhkan. Dalam hal ini penulis melakukan wawancara kepada pihak yang bersangkutan pada PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting terkait aset tetap.

3.4 Teknik pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan langkah yang penting dalam penelitian. Data yang terkumpul akan digunakan sebagai bahan analisis. Pengumpulan data harus dilakukan secara sistematis, terarah dan sesuai dengan masalah penelitian. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik pengumpulan data yaitu :

1. Wawancara

Menurut Nur dan bambang wawancara :

Wawancara Merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survey yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian.¹⁷

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti untuk mendapatkan keterangan-keterangan lisan melalui berbicara secara langsung (bertatap muka) dengan orang yang dapat memberi keterangan pada si peneliti. Adapun daftar pertanyaan yang akan ditanyakan adalah:

1. Apa saja jenis aset tetap pada PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting?
2. Bagaimana perolehan aset tetap pada PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting?
3. Bagaiman Pengendalian inten aset tetap PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting?
4. Bagaimana penerapan unsur pengendalian intern asset tetap pada PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting?

2. Dokumentasi

Dokumentasi adalah jenis data antara lain,jurnal,surat-surat, notulen hasil rapat, memo, atau dalam bentuk laporan program. Data dokumentasi memuat apa dan kapan suatu kejadian atau transaksi serta siapa yang terlibat dalam suatu kejadian.¹⁸

¹⁷ **Ibid**, hal 147

¹⁸ **Ibid**, hal.146

Dokumentasi ini adalah pengumpulan data dengan melakukan penelitian terhadap bahan-bahan tulisan dan dokumen perusahaan yang berhubungan dengan penelitian. Dokumen tersebut antara lain : gambaran umum PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting struktur organisasi, dan daftar aset tetap.

3.5 Metode Analisis Data

Dalam menganalisis masalah, dapat dilakukan dengan beberapa metode analisis yang akan disesuaikan dengan keadaan dan bentuk data yang diperoleh. Metode yang digunakan untuk menganalisis data dapat diperoleh dari perpustakaan maupun dari lapangan adalah dengan menggunakan metode sebagai berikut:

1. Metode Deskriptif

Metode analisis deskriptif adalah suatu metode analisis data dengan mengumpulkan, mengelompokkan, kemudian menafsirkan data sesuai dengan kejadian yang sebenarnya. Maka, metode analisis deskriptif ini digunakan untuk memberikan gambaran ataupun keterangan yang lengkap tentang pengendalian internal aset tetap pada PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting.

2. Metode Komparatif

Metode komparatif adalah metode analisis data dengan menggunakan teori yang ada dibandingkan dengan praktek dan kebenaran pada perusahaan kemudian dibuat kesimpulan dan dikemukakan saran untuk mengatasi masalah yang dihadapi dalam proses pengambilan keputusan dimasa yang akan datang. Metode komparatif ini digunakan untuk membandingkan teori

mengenai unsur-unsur pengendalian intern dengan sistem pengendalian intern aset tetap yang diterapkan oleh PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Kebun Sarang Giting

Berdasarkan analisis yang diperoleh maka akan ditarik kesimpulan dan diajukan saran dengan harapan dapat digunakan oleh perusahaan kelak sebagai pertimbangan untuk melakukan pengendalian aset tetap yang lebih baik dimasa yang akan datang.