

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Negara Indonesia adalah negara yang berkembang masih melaksanakan pembangunan di segala bidang salah satunya adalah dibidang ekonomi pembangunan ekonomi ini perlu dilakukan sebagai usaha untuk meningkatkan taraf hidup rakyat Indonesia sebagai tersirat dalam undang-undang 1945 yaitu untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Indonesia secara merata. Pembangunan ekonomi sangat perlu untuk lebih ditingkatkan agar tujuan tersebut dapat terpenuhi sektor perekonomian merupakan sektor yang paling menentukan kemajuan pembangunan suatu negara kemajuan sektor ekonomi ditandai dengan banyaknya bermunculan perusahaan milik negara maupun perusahaan milik swasta baik itu perusahaan jasa dagang dan industri pada umumnya membutuhkan faktor-faktor produksi untuk menghasilkan barang dan jasa di mana produk yang dihasilkan akan didistribusikan kepada konsumen salah satu faktor produksi. Setiap perusahaan pada dasarnya selalu berusaha untuk mencapai tujuan didirikannya perusahaan tersebut. Dan untuk menunjang agar tercapainya tujuan itu, setiap perusahaan mempunyai aset/aktiva (harta/asset) guna memperlancar kegiatan operasional perusahaan. Aset tetap merupakan komponen yang sangat penting bagi perusahaan untuk kegiatan operasionalnya. Aset tetap tersebut merupakan salah satu komponen dalam neraca, sehingga ketelitian dalam pengolahan aset tetap sangat berpengaruh terhadap kewajaran penilaiannya dalam laporan keuangan. Kewajaran penilaian aset tetap suatu perusahaan dapat

disesuaikan dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 16 (2009).

Dalam PSAK ini dinyatakan bahwa aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau tujuan administratif dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode. Aset tetap biasanya memiliki masa pemakaian lebih dari satu tahun, sehingga diharapkan dapat memberikan manfaat bagi perusahaan dalam jangka waktu yang relatif lama. Namun, manfaat yang diberikan aset tetap umumnya semakin lama semakin menurun manfaatnya secara terus menerus, dan menyebabkan terjadi penyusutan (depreciation).

Aktiva tetap adalah aktiva yang berwujud (tangible assets) yang masa manfaatnya lebih dari 1 tahun bernilai material digunakan dalam kegiatan operasi perusahaan serta tidak dimaksudkan untuk dijual jika suatu aktiva digunakan untuk tujuan-tujuan produktif yang melibatkan penggunaan atau pemanfaatan berulang maka sifat tersebut dimasukkan dalam penggunaan atau manfaat berulang maka aktiva tersebut dimaksudkan dalam klasifikasi aktiva tetap seperti tanah, bangunan, peralatan kendaraan mesin dan harta berwujud lainnya semua aktiva tetap memiliki perusahaan memerlukan biaya perawatan dan pemeliharaan agar dapat digunakan sesuai dengan rencana pengeluaran-pengeluaran guna perawatan dan pemeliharaan aktiva tetap tersebut diantaranya dapat menambah masa manfaat aktiva tetap meningkatkan kapasitas dan meningkatkan mutu produksinya aktiva tetap sangat berpengaruh terhadap berbagai kegiatan operasional perusahaan demi tercapainya efisiensi dan efektivitas kegiatan operasional yang mendukung pencapaian tujuan perusahaan jika sifat tetap

perusahaan rusak dikarenakan kurangnya perhatian perusahaan atau instansi terhadap aktiva tetap akan mempengaruhi kinerja operasional perusahaan atau instansi untuk menghindari hal ini maka sangat diperlukan sistem pengawasan dan pengendalian atas aktiva tetap untuk mengarahkan kegiatan operasional perusahaan atau instansi salah satunya melindungi aktiva tetap tersebut dimana sifat tetap merupakan aset perusahaan yang penting merupakan komponen terbesar dibandingkan dengan perkiraan lain dari harta perusahaan secara keseluruhan yang menyebabkan pos aktiva tetap menjadi satu komponen yang cukup penting dalam pelaporan keuangan untuk itu aktiva tetap yang ada dalam perusahaan harus diperhatikan yaitu dengan melakukan sistem Pengendalian internal yang baik sehingga perusahaan atau instansi dapat disiarkan ke seluruh aktiva tetap yang dimiliki yang dapat memberikan keuntungan yang besar bagi perusahaan atau instansi.

Demikian juga pada Dinas pemberdayaan masyarakat dan desa Kabupaten Tapanuli tengah juga memiliki sejumlah aktiva tetap yang cukup besar maka sangat diperlukan pengawasan yang baik agar aktiva tetap nya dapat dikelola dengan baik berdasarkan uraian di atas dapat dilihat pentingnya sistem Pengendalian internal terhadap perusahaan Seiring dengan berlalunya waktu, aset tetap akan mengalami penyusutan (kecuali tanah). Faktor yang mempengaruhi menurun kemampuan suatu aset tetap untuk memberikan jasa/manfaat yaitu: secara fisik, disebabkan oleh pemakaian dan keausan karena penggunaan yang berlebihan dan secara fungsional, disebabkan oleh ketidakcukupan kapasitas yang tersedia dengan yang diminta (misal kemajuan teknologi).

Sehingga penurunan kemampuan aset tetap tersebut dapat dialokasikan sebagai biaya. Masalah pengalokasian biaya penyusutan merupakan masalah penting, karena mempengaruhi laba yang dihasilkan oleh suatu perusahaan. Apabila menggunakan metode penyusutan yang tidak sesuai dengan prinsip-prinsip yang berlaku atau kondisi perusahaan tersebut, maka akan mempengaruhi pendapatan yang dilaporkan setiap periode akuntansi. Selain itu juga mempengaruhi nilai dari aset tetap tersebut. Dalam perhitungan penyusutan aset tetap terdapat beberapa metode yang dapat digunakan, antara lain: metode penyusutan garis lurus, metode penyusutan saldo menurun ganda, metode penyusutan jumlah angka tahun, metode penyusutan satuan jam kerja dan metode penyusutan satuan hasil produksi.

Dinas pemberdayaan masyarakat dan desa kabupaten tapanuli tengah merupakan unsur pelaksana pemerintah daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan kewenangan pemerintah kabupaten tapanuli tengah serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. total aset tetap dinas pemberdayaan masyarakat dan desa kabupaten tapanuli tengah dalam neraca per 31 desember 2020 adalah Rp 2.052.704.790 aset tetap yang ada di dinas pemberdayaan masyarakat dan desa kabupaten tapanuli tengah namun terdapat beberapa fenomena yang perlu ditelusuri yaitu :Sebagian aset tetap tidak dapat di telusuri penyebabnya karena adanya aset tetap yang belum di ketahui status kepemilikannya , kemudian adanya aset tetap yang rusak (tidak di pakai lagi) namun tidak di hapuskan dari kartu inventaris barang, adanya penghapusan aktiva tetap namun belun di tuliskan di kartu inventaris barang , adanya pembelian aset

tetap yang baru namun belum di tulis di kartu inventaris barang ,kurang telitinya para pegawai dalam hal yang berhubungan dengan masalah penyusutan aset tetap.

berdasarkan hal tersebut banyak aktiva tetap yang belum di telusuri dengan baik karena mungkin dalam pemikiran para pegawai kurang perlu di lakukan karena kurang mengetahui tentang hal itu dapat mempengaruhi stabilitas kerja.berdasarkan peraturan pemerintah republik Indonesia nomor 60 tahun 2008 tentang sistem Pengendalian internal pada aktiva tetap pemerintah¹ dan peraturan menteri dalam negeri nomor 17 tahun 2007 tentang pedoman teknis pengelolaan barang milik negara ²atau daerah barang milik daerah. Dengan hal itu penulis tertarik untuk mengetahui pelaksanaan sistem pengendalian internal aktiva tetap di DPMD kab.Tap Teng oleh karena itu penulis mengajukan usulan penelitian yang berjudul

“ Sistem pengendalian internal atas aktiva tetap pada Dinas pemberdayaan masyarakat dan desa Kabupaten Tapanuli Tengah”

1.2 Rumusan masalah

Berdasarkan uraian dari latar belakang masalah di atas maka rumusan masalah dalam penelitian adalah bagaimanakah sistem pengendalian internal atas aktiva tetap berdasarkan unsur-unsur dalam peraturan pemerintah no 60 tahun 2008 di Dinas pemberdayaan masyarakat dan desa Kabupaten Tapanuli tengah?

¹ Peraturan pemerintah nomor 60 tahun 2008;tentang sistem pengendalian internal aktiva tetap

² Peraturan Menteri dalam negeri nomor17 tahun 2007; tentang pedoman teknis pengelolaan milik negar

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah sistem pengendalian internal di Dinas pemberdayaan masyarakat dan Desa kabupaten Tapanuli tengah sudah sesuai dengan peraturan pemerintah no 60 tahun 2008 sudah di lakukan dengan baik.

1.4 Manfaat yang diperoleh dari penelitian ini adalah:

1. Bagi perusahaan atau instansi sebagai bahan masukan untuk memperbaiki sistem Pengendalian internal di masa yang akan datang
2. Bagi penulis sebagai bahan masukan bagi penulis agar dapat mempelajari dan mengetahui secara langsung bagaimana sistem Pengendalian internal aktiva tetap pada Dinas pemberdayaan masyarakat dan desa Kabupaten Tapanuli tengah dan juga menambah wawasan dan ilmu pengetahuan penulis serta dapat mengaplikasikan teori teori yang didapat dengan sebenarnya
3. Bagi pembaca sebagai bahan pertimbangan dan masukan bagi pembaca maupun rekan-rekan mahasiswa yang yang bermanfaat bagi referensi untuk penulisan paper di tahun-tahun yang mendatang yang berkaitan dengan sistem pengendalian internal atas aktiva tetap

BAB II

KAJIAN TEORI

2.1 Pengertian Pengendalian dan Pengendalian Internal

2.1.1 pengertian pengendalian

krismaji menyatakan bahwa :

Pengendalian (control) adalah proses mempengaruhi atau mengarahkan aktivitas sebuah obyek, organisasi, atau sistem. Salah satu tujuan SIA adalah membantu perusahaan/instansi pemerintah dalam mengendalikan sebuah organisasi³.

Akuntan dapat membantu mencapai tujuan ini dengan merancang sistem pengendalian yang sekarang dipakai untuk menjamin bahwa sistem tersebut beroperasi secara efektif

2.1.2 Sistem Pengendalian Intern

Secara umum pengendalian internal merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman operasional organisasi tertentu. Perusahaan/instansi pemerintah pada umumnya menggunakan sistem pengendalian internal untuk mengarahkan operasi instansi pemerintah dan mencegah terjadinya penyalagunaan sistem. Pengertian pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan organisasi dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua

³ Krismiaji, 2010:219) Sistem Informasi Akuntansi. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.

ketentuan (peraturan) hukum atau undang-undang serta kebijakan akuntan telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Pengendalian dilakukan dengan tujuan supaya apa yang telah direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik sehingga dapat mencapai target maupun tujuan yang ingin dicapai. Satu hal yang harus dipahami, bahwa pengendalian dan pengawasan adalah berbeda karena pengawasan merupakan bagian dari pengendalian. Bila pengendalian dilakukan dan disertai pelurusan (tindakan korektif), maka pengawasan adalah pemeriksaan di lapangan yang dilakukan pada periode tertentu secara berulang kali.

Anggreini menyatakan bahwa:

Pengendalian intern merupakan metode yang berguna bagi manajemen untuk menjaga kekayaan organisasi, meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja.⁴

Pada umumnya, perusahaan menggunakan sistem pengendalian internal untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan sistem dan membantu operasional perusahaan agar dapat terarah dengan baik. Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan peraturan. Definisi sistem pengendalian intern tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, pengertian pengendalian internal tersebut diatas berlaku baik dalam perusahaan

⁴. (Anggreini, 2012) Akuntansi Suatu Pengantar. Buku I . Edisi Kelima . Jakarta : Salemba Empat

yang mengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer

Perusahaan/instansi (dalam hal ini instansi pemerintahan) sebagai suatu organisasi mempunyai berbagai kegiatan tertentu dalam usaha untuk mencapai tujuan organisasi, yang pada umumnya bertujuan untuk menghasilkan laba yang optimal agar dapat mempertahankan kelangsungan organisasi, memajukan serta mengembangkan usahanya ke tingkat yang lebih tinggi. Untuk itu setiap perusahaan/instansi harus membuat keputusan yang baik. Keputusan tersebut dapat dilakukan dengan menggunakan pengendalian internal untuk mengarahkan operasi perusahaan/organisasi, melindungi aktiva, dan mencegah penyalahgunaan sistem yang telah dibentuk oleh setiap instansi. Pengendalian internal yang paling memadai sangat dibutuhkan untuk melindungi aset yang ada. Sebagaimana diketahui bahwa definisi Pengendalian Intern yang dikemukakan American Institute of Certified Public Accountant (AICPA) adalah Pengendalian intern terdiri atas berbagai kebijakan, praktik, dan prosedur yang diterapkan oleh instansi untuk menjaga aktiva perusahaan, memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi, mendorong efisiensi dalam operasional perusahaan, dan mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang ditetapkan oleh pihak manajemen. Menurut Mulyadi, sistem pengendalian intern didefinisikan sebagai berikut: "Sistem 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 terjadinya kebijakan manajemen. Definisi sistem pengendalian intern

tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut⁵,

dengan demikian pengertian pengendalian intern tersebut diatas berlaku baik dalam perusahaan maupun instansi pemerintahan yang mengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer. Tujuan dari pengendalian internal menurut Institut Akuntan Publik Indonesia (2011) adalah sebagai berikut :

1. Keandalan laporan keuangan Umumya,.
2. Efektivitas dan efisiensi operasi Pengendalian yang berkaitan dengan tujuan operasi dan kepatuhan mungkin relevan dengan suatu audit jika kedua tujuan tersebut berkaitan 10 dengan data yang dievaluasi dan digunakan auditor dalam prosedur audit. Sebagai contoh, pengendalian yang berkaitan dengan data non keuangan yang digunakan oleh auditor dalam prosedur analitik

2.1.3 Komponen Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi lingkungan pengendalian memiliki empat komponen, yaitu:

1. Filosofi dan gaya operasi. Filosofi adalah seperangkat keyakinan dasar yang menjadi parameter bagi entitas dan karyawannya. Filosofi merupakan apa yang seharusnya dikerjakan dan apa yang seharusnya tidak dikerjakan oleh perusahaan.

5.(mulyadi 2001).sistem akuntansi. edisi ketiga.jakarta;selemba empat

2. Berfungsinya Dewan komisaris dan komite audit. Dalam perusahaan berbentuk perseroan terbatas, jika penunjukan akuntan publik dilakukan oleh manajemen puncak, kebebasan akuntan publik dapat tampak berkurang dipandang dari sudut pemegang saham. Hal ini karena manajemen puncak adalah pihak yang seharusnya dinilai kejujuran pertanggungjawaban keuangannya oleh akuntan publik, ditugasi dalam pemeriksaan laporan keuangan yang dipakai untuk pertanggungjawaban keuangan oleh manajemen puncak.
3. Metode pengendalian manajemen, merupakan metode perencanaan dan pengendalian alokasi sumber daya entitas dalam mencapai tujuannya.
4. Kesadaran pengendalian. Kesadaran pengendalian dapat tercermin dari reaksi yang ditunjukkan oleh manajemen dari berbagai jenjang organisasi atas pengendalian yang ditunjuk oleh akuntan internal atau akuntan.

Aktivitas pengendalian Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur, selain yang sudah termasuk dalam empat komponen lainnya, yang membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan telah diambil untuk menangani risiko guna mencapai tujuan entitas. Aktivitas pengendalian umumnya dibagi menjadi lima jenis, yaitu:
 - 1) Pemisahan tugas yang memadai.
 - 2) Otorisasi yang sesuai atas transaksi dan aktivitas.
 - 3) Dokumen dan catatan yang memadai.
 - 4) Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan.
 - 5) Pemeriksaan kinerja secara independen.

2.1.4 Keterbatasan Pengendalian Internal

Perlu diingat bahwa sistem pengendalian internal yang terbaik adalah bukan struktur pengendalian yang seketat mungkin secara maksimal, sistem pengendalian internal juga mempunyai keterbatasan-keterbatasan. Kelemahan atau keterbatasan yang melekat pada sistem pengendalian internal yaitu:

- a. Persekongkolan (kolusi) Pengendalian internal mengusahakan agar persekongkolan dapat dihindari sejauh mungkin, misalnya dengan mengharuskan giliran bertugas, larangan dalam menjalankan tugas-tugas yang bertentangan oleh mereka yang mempunyai hubungan kekeluargaan, keharusan mengambil cuti dan seterusnya. Akan tetapi pengendalian internal tidak dapat menjamin bahwa persekongkolan tidak terjadi.
- b. Perubahan Struktur pengendalian internal pada suatu organisasi harus selalu diperbaharui sesuai dengan perkembangan kondisi dan teknologi.
- c. Kelemahan manusia Banyak kebobolan terjadi pada sistem pengendalian internal. Hal tersebut dapat terjadi karena lemahnya pelaksanaan yang dilakukan oleh personil yang bersangkutan. Oleh karena itu, personil yang paham dan kompeten untuk menjalankannya merupakan salah satu unsur terpenting dalam pengendalian internal.
- d. Azas biaya manfaat Pengendalian juga harus mempertimbangkan biaya dan kegunaannya. Biaya untuk mengendalikan hal-hal tertentu mungkin melebihi kegunaannya, atau manfaat tidak sebanding dengan biaya yang dikeluarkan

2.1.5 Tujuan pengendalian intern

Sistem pengendalian internal terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan kepastian yang layak bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarnya. Biasanya manajemen memiliki tiga tujuan umum dalam merancang sistem pengendalian yang efektif, yaitu:

1. Reliabilitas Pelaporan Keuangan Tujuan pengendalian internal yang efektif atas pelaporan keuangan adalah memenuhi tanggung jawab pelaporan keuangan tersebut.
2. Efisiensi dan Efektifitas Operasi Pengendalian dalam perusahaan akan mendorong pemakaian sumber daya secara efisiensi dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran-sasaran perusahaan. Tujuan yang penting dari pengendalian ini adalah memperoleh informasi keuangan dan non keuangan yang akurat tentang operasi perusahaan untuk keperluan pengambilan keputusan.
3. Ketaatan pada Hukum dan Peraturan Hal ini mengharuskan semua perusahaan publik mengeluarkan laporan tentang keefektifan pelaksanaan pengendalian internal atas pelaporan keuangan. Selain memenuhi ketentuan hukum, organisasi-organisasi publik dan non publik, dan nirlaba diwajibkan mentaati berbagai hukum dan peraturan. Beberapa yang hanya berhubungan secara tidak langsung dengan akuntansi, seperti UU perlindungan lingkungan dan hak sipil, sementara yang lainnya berkaitan erat dengan akuntansi, seperti pajak penghasilan dan keuangan. Sedangkan sistem Pengendalian internal bertujuan untuk keandalan informasi keuangan kepatuhan terhadap

hukum dan peraturan yang berlaku secara efektivitas dan efisiensi operasi.

menurut George H. Bodnar dan William tujuan pengendalian intern adalah:

1. Menjamin harta milik perusahaan
2. membuat laporan keuangan yang bisa diandalkan tidak menjamin ketelitian dan akuratan data data akuntansi
3. efektivitas dan efisiensi dari operasi
4. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen pemenuhan hukum dan peraturan yang berlaku⁶

2.1.6 Prinsip-prinsip pengendalian intern

Menurut Mulyadi suatu sistem harus memenuhi 6 prinsip dasar pengendalian intern yang meliputi:

- a. pemisahan fungsi Tujuan utama pemisahan fungsi untuk menghindari dan pengawasan segera atas kesalahan atau ketidak beresan adanya pemisahan fungsi untuk dapat mencapai suatu efisiensi pelaksanaan tugas
- b. Prosedur pemberian wewenang Tujuan prinsip ini adalah untuk menjamin bahwa transaksi telah diotorisasi oleh orang yang berwenang
- c. Prosedur dokumentasi Dokumentasi yang layak penting untuk menciptakan sistem pengendalian akuntansi yang efektif dokumentasi

⁶ George H. Bodnar dan william S. Hopwood (2003:233) Sistem Informasi Akuntansi. Edisi Bahasa Indonesia (Edisi Kedelapan) Jilid 1, Jakarta : PT . Indeks Kelompok Gramedia .

memberi dasar penetapan tanggung jawab untuk pelaksanaan dan pencatatan akuntansi

- d. Prosedur dan catatan akuntansi Tujuan pengendalian ini agar dapat disiapkannya catatan akuntansi yang akan diteliti secara tepat dan data akuntansi dapat dilaporkan kepada pihak yang menggunakan secara tepat waktu
- e. Pengawasan fisik
Berhubungan dengan penggunaan alat-alat mekanik dan elektronik dalam pelaksanaan dan pencatatan transaksi
- f. Pemeriksaan intern secara bebas menyangkut perbandingan antara catatan aset dengan aset yang betul-betul menyelenggarakan rekening⁷

2.2 Pengertian Aset Tetap

Untuk memahami pengertian aset tetap perlu dikemukakan beberapa definisi mengenai aset tetap tersebut yang dikeluarkan oleh beberapa ahli dibidang akuntansi antara lain :

- a. Aset tetap adalah aset yang bersifat jangka panjang atau secara relatif memiliki sifat permanen serta dapat digunakan dalam jangka panjang. Aset ini merupakan aset berwujud karena memiliki bentuk fisik. Aset ini dimiliki dan digunakan oleh perusahaan dan tidak dijual sebagai bagian dari kegiatan operasional normal
- b. Aset tetap adalah aset berwujud yang dimiliki oleh perusahaan untuk digunakan dalam produksi atau menyediakan barang atau jasa, untuk

⁷ Mulyadi (2001:165) ; pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah.pedoman strata satu.pedoman penulisan usulan penelitian dan skripsi.palembang:universitas Muhammadiyah palembang

disewakan, atau untuk keperluan administrasi, dan diharapkan dapat digunakan lebih dari satu periode

- c. Aset tetap adalah properti, pabrik, dan peralatan yang digunakan dalam operasi bisnis. Item-item dalam aset tetap relatif permanen dan sering kali secara kolektif mencerminkan investasi keuangan terbesar perusahaan

Dari beberapa pengertian aset tetap diatas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa aset tetap memiliki ciri-ciri yaitu:

- a. Aset tetap merupakan barang-barang yang ada secara fisik yang diperoleh dan digunakan oleh dan digunakan oleh perusahaan untuk melakukan kegiatan operasi perusahaan atau memproduksi barang-barang atau memberikan jasa pada perusahaan lain ataupun pelanggannya dalam usaha bisnis yang normal
- b. Aset tetap memiliki masa manfaat yang lama, akan tetapi manfaat yang diberikan aset tetap umumnya semakin menurun dan diakhir masa manfaatnya harus diganti atau dibuang, kecuali manfaat yang diberikan oleh tanah.
- c. Aset tetap ini bersifat non monetary. Dalam artian manfaat yang dihasilkan dan bukan dari mengkonversi aset ini ke dalam sejumlah uang tertentu.

Dalam pernyataan standar akuntansi pemerintahan (PSAP) nomor 7 aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat

Menurut soemarso aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang masang manfaatnya lebih dari 1 tahun digunakan dalam kegiatan perusahaan dimiliki untuk dijual kembali dalam kegiatan normal perusahaan serta nilainya cukup besar Aset tetap adalah aktiva berwujud yang diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dengan dibangun lebih dahulu⁸, yang digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Masa manfaat adalah periode suatu aktiva diharapkan digunakan oleh perusahaan atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aktiva oleh perusahaan. Aktiva tetap meliputi aktiva yang tidak dapat disusutkan (non depreciable) dan aktiva yang dapat disusutkan (depreciable) mencakup tanah, bangunan, mesin serta peralatan lainnya, ataupun sumber-sumber alam, Aktiva tetap pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan. Sedangkan untuk pengakuannya, Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 16 tentang Pengakuan Aktiva Tetap dan Aktiva LainLain, menyatakan suatu barang modal untuk diakui sebagai aktiva dan dikelompokkan sebagai aktiva tetap maka harus dipenuhi syarat berikut:

1. Besar kemungkinan (probable) bahwa manfaat keekonomian di masa yang akan datang yang berkaitan dengan aktiva tersebut akan mengalir ke dalam perusahaan. Dalam menentukan suatu pos memenuhi kriteria pertama untuk pengakuan, suatu perusahaan harus menilai tingkat kepastian aliran manfaat keekonomian masa yang akan datang berdasarkan bukti yang tersedia pada waktu pengakuan awal. adanya kepastian yang cukup bahwa manfaat perekonomian masa yang akan

12.soemarso (2004). Akuntansi Suatu Fengantar. Buku I . Edisi Kelima . Jakarta : Salemba Empat

datang akan mengalir ke perusahaan membutuhkan suatu kepastian bahwa perusahaan akan menerima imbalan dan menerima resiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika resiko dan imbalan telah diterima perusahaan. Sebelum hal ini terjadi, transaksi untuk memperoleh aktiva biasanya dapat dibatalkan tanpa sanksi yang signifikan, dan karenanya aktiva tidak diakui.

2. Biaya perolehan aktiva dapat diukur secara andal. Kriteria kedua untuk pengakuan biasanya dapat dipenuhi langsung karena transaksi pertukaran mempunyai bukti pembiayaan aktiva yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aktiva dikonstruksi sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat dibuat dari transaksi dengan pihak eksternal dan perusahaan untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan input lain yang digunakan dalam proses konstruksi.
3. Aktiva yang digunakan dalam operasi/kegiatan utama perusahaan dan tidak untuk dijual.
4. Memiliki umur ekonomi yang panjang, biasanya lebih dari satu tahun dan disusutkan nilainya; dan
5. Memiliki bentuk fisik yang actual
Kelompok Aktiva Tetap Menurut Lumbantoruan,⁹ aktiva tetap dapat dibagi menjadi dua kelompok, yaitu
 - a. Aktiva tetap berwujud (plant asset atau tangible asset) - Merupakan aktiva berwujud yang digunakan dalam kegiatan operasional

⁹ Lumbantoruan (1996) ;pengelompokan asset tetap, edisi ketiga ,jakarta

perusahaan secara terus menerus. Contoh: mesin, gedung, peralatan.

- b. Aktiva tetap tak berwujud (intangible asset) - Merupakan aktiva yang tidak dapat langsung dilihat, bukti keberadaannya hanya dilihat dari akte perjanjian kontrak. Contoh : goodwill, patent, franchise, dan lainlain.

Penyusutan Aktiva Tetap Berwujud penyusutan adalah : “Alokasi sistematis suatu nilai asset yang dapat disusutkan sepanjang masa manfaat yang dapat diestimasi.” adapun beberapa persyaratan aktiva tetap yang dapat disusutkan menurut ketentuan perpajakan meliputi:

- a. Diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode akuntansi.
- b. Memiliki suatu masa manfaat yang terbatas.
- c. Ditahan oleh suatu perusahaan untuk digunakan dalam proses produksi atau memasok barang dan jasa, untuk disewakan, atau untuk tujuan administrasi.

Di dalam Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 17, penyusutan didefinisikan dengan lebih jelas, yaitu sebagai berikut: "Penyusutan adalah alokasi jumlah suatu aktiva yang dapat disusutkan sepanjang masa manfaat yang diestimasi".Perusahaan mengklasifikasikan aset yang tidak termasuk klasifikasi di atas sebagai aset tidak lancar.

A. Penggolongan aset tetap

Menurut pernyataan standar akuntansi pemerintahan (PSAP) nomor 7 tentang akuntansi aset tetap dijelaskan bahwa aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dan sifat atau fungsi dalam aktivitas operasi entitas klasifikasi aset tetap tersebut yaitu sebagai berikut penggolongan dari aset tetap adalah:

1. Aset Tetap Berwujud

Aset tetap berwujud memiliki bentuk fisik dan dengan demikian dapat diamati dengan satu alat atau lebih panca indera dan memiliki karakteristik umum, yaitu memberi manfaat ekonomi pada masa mendatang bagi perusahaan, aset tertentu yang umum dilaporkan di dalam katagori ini meliputi

- a. Tanah tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai
- b. Peralatan mesin peralatan dan mesin mencakup mesin mesin dan kendaraan bermotor alat-alat elektronik inventaris kantor dan peralatan lainnya yang bernilai signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan dalam kondisi yang siap pakai
- c. Gedung dan bangunan gedung bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud dan dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap pakai

- d. Jalan, irigasi, dan jaringan jalan irigasi dan jaringan mencakup jalan irigasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap pakai
- e. 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
- f. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap nasional dalam proses pembangunan namun pada tanggal 31 Desember keuangan belum selesai seluruhnya

2. Aset Tak Berwujud

Aset tak berwujud didefinisikan sebagai aset yang tidak memiliki bentuk fisik. Bukti adanya aset ini terdapat dalam bentuk perjanjian, kontrak atau paten. Hal ini memenuhi definisi aset karena adanya manfaat mendatang. Aset berikut umumnya dilaporkan aset tidak berwujud:

- 1) Paten, suatu hak eksklusif yang memungkinkan seseorang penemu/pencipta untuk mengendalikan produksi, penjualan atau penggunaan dari suatu temuan/ciptaannya.
- 2) Merk Dagang, suatu hak eksklusif yang mengizinkan suatu simbol, label dan rancangan khusus.
- 3) Hak Cipta, suatu hak eksklusif yang mengizinkan seseorang untuk menjual, memberi izin atau mengendalikan pekerjaannya

- 4) Goodwill, sumber daya, faktor dan kondisi tak berwujud lain yang memungkinkan perusahaan untuk mendapatkan laba diatas laba normal dengan aset yang dapat diidentifikasi.

2.3 Sistem Pengendalian Internal atas Aktiva Tetap

Pengendalian yang baik sangat di perlukan untuk mengendalikan aktiva tetap agar tidak terjadi kecurangan, penggelapan, penyelewengan terhadap aktiva tetap tersebut.

Mulyadi mendefenisikan sistem pengendalian aktiva tetap sebagai berikut: “sistem pengendalian internal pada aktiva tetap meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang di koordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong di patuhinya kebijakan manajemen”¹⁰

ukuran-ukuran dan prosedur-prosedur yang di buat dalam suatu perusahaan untuk tujuan

1. Mengamankan harta perusahaan
2. Mendorong ketaatan terhadap kebijakan perusahaan yang telah digariskan
3. Meningkatkan efisiensi usaha
4. Menjamin adanya catatan akuntanssi yang akurat dan dapat di percaya

Sistem pengendalian internal pada aktiva tetap meliputi penilaian atas pelaksanaan pekerjaan dengan cara membandingkan realisasi dengan rencana dan melakukan Tindakan perbaikan apabila di pandang perlu (jika ada penyimpangan

¹⁰ Mulyadi (2001 ;165),pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah.pedoman starata satu,pedoman penulisan usulan penelitian dan skripsi ,Palembang : universitas Muhammadiyah palembang

yang merugikan).misalnya persetujuan,pemisahan antara fungsi operasional penyimpanan dan pencatatan,serta pengawasan fisik atas kekayaan.hal ini dimaksudkan untuk menjamin kebenaran data akuntansi,mengamankan harta kekayaan dan catatan taatinya kebijakan pimpinan yang telah ditentukan

2.3.1 Unsur Unsur Pengendalian Internal Atas Aktiva Tetap

Pengertian sistem pengendalian intern menurut pp nomor 60 tahun 2008 tentang SPIP adalah: proses yang integral pada Tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien sistem pengendalian intern pemerintah, yang selanjutnya di singkat SPIP, adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

SPIP bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan pengamanan asset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

SPIP terdiri atas unsur:

1. lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan komponen paling awal dalam sistem pengendalian intern. *Committe of Sponsoring of the Treadway Commision (COSO)* dalam Arens, et.al menjelaskan bahwa lingkungan pengendalian (control environment) terdiri atas tindakan, kebijakan, dan prosedur yang

mencerminkan sikap para pemimpin puncak (para direktur), dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian internal serta arti pentingnya bagi entitas itu¹¹. Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Menurut Indra mendefinisikan lingkungan pengendalian yakni pimpinan instansi pemerintah dan seluruh pegawai yang harus menciptakan dan memelihara lingkungan dalam keseluruhan organisasi yang menimbulkan perilaku positif dan mendukung terhadap pengendalian intern¹²

2. penilaian resiko

Menurut Indra Untuk tujuan pelaporan keuangan adalah proses identifikasi, analisis, dan pengelolaan resiko entitas yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Diawali dengan penetapan maksud dan tujuan instansi Pemerintah yang jelas dan konsisten baik pada tingkat kegiatan. Selanjutnya Instansi Pemerintah mengidentifikasi secara efisien dan efektif risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan tersebut, baik yang bersumber dari dalam maupun luar instansi. Penaksiran risiko mencakup:

- a. Identifikasi Resiko. Mengidentifikasi secara efisien dan efektif risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan instansi, baik yang bersumber dari dalam maupun luar instansi.
- b. Analisis Resiko. Menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan instansi.

¹¹ *Committe of Sponsoring of the Treadway Commision (COSO)* dalam Arens, et.al (2015)

¹² Indra (2011);system pengendalian intern menurut pp no 60 tahun 2008;Jakarta pusat

3. kegiatan pengendalian

Menurut Indra Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memastikan pelaksanaan petunjuk yang dibuat oleh manajemen. kebijakan dan prosedur yang dibangun oleh manajemen untuk mencapai tujuan laporan keuangan yang obyektif, yang mencakup :

- a. Otorisasi yang memadai. Pimpinan instansi pemerintah menetapkan dan mengkomunikasikan syarat dan ketentuan otorisasi kepada pegawai.
- b. Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai.
- c. Pengecekan secara independen.
- d. Pemisahan fungsi yang memadai. Pimpinan instansi pemerintah harus menjamin bahwa seluruh aspek utama transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh 1(satu) orang.
- e. Pengendalian fisik atas kekayaan pemda dan catatan. Pimpinan instansi pemerintah menetapkan, mengimplementasikan, dan mengkomunikasikan rencana identifikasi, kebijakan, dan prosedur pengamanan fisik kepada seluruh pegawai.
- f. Peninjauan atas kinerja. Memantau pencapaian kinerja instansi pemerintah tersebut dibandingkan dengan rencana sebagai tolak ukur kinerja.

4. informasi dan komunikasi

Kebijakan dan prosedur pengendalian yang berkaitan dengan sistem akuntansi adalah bahwa transaksi dilaksanakan dengan mencegah terjadinya salah saji potensial terhadap pernyataan manajemen dalam laporan keuangan (Indra). Instansi pemerintah harus memiliki informasi

yang relevan dan dapat diandalkan baik informasi keuangan maupun non keuangan, yang berhubungan dengan peristiwaperistiwa eksternal dan internal, yang menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi serta mengelola, mengembangkan dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.

5. pemantauan pengendalian intern

Proses penilaian kualitas kinerja dari struktur pengendalian internal sepanjang waktu (Indra). Dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan review lainnya. Pemantauan berkelanjutan diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, pembandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang terkait dalam melaksanakan tugas. Evaluasi terpisah diselenggarakan melalui penilaian sendiri, review, dan pengujian efektivitas sistem pengendalian intern yang dapat dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah atau pihak eksternal pemerintah. Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan review lainnya harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan review lainnya yang ditetapkan.

2.3.2 Penggolongan pengendalian intern atas asset tetap

Menurut hartadi berdasarkan tujuan pengendalian intern atas aktiva tetap terbagi atas dua yaitu pengendalian intern bidang akuntansi dan pengendalian intern bidang administrasi

1. Pengendalian intern aktiva tetap bagian akuntansi

Pengendalian akuntansi yaitu meliputi rencana organisasi, metode dan ukuran, prosedur-prosedur serta catatan-catatan yang dikoordinasikan terutama untuk menjamin kekayaan organisasi dan mengecek ketuntasan dan keandalan data organisasi

2. Pengendalian intern aktiva tetap bagian administrasi

Pengendalian administrasi meliputi rencana organisasi serta prosedur-prosedur dan catatan-catatan yang berhubungan dengan proses pembuatan keputusan yang mengarah kepada Tindakan manajemen untuk menyetujui atau memberi dan memberi wewenang.

Berdasarkan manfaatnya, jenis pengendalian internal juga dibagi menjadi tiga kelompok, yaitu:

1. Pengendalian preventif

Pengendalian ini digunakan untuk mencegah kesalahan yang terjadi. Dalam hal ini secara otomatis akan dilakukan pengecekan yang dirancang untuk mencegah penyalahgunaan

2. Pengendalian detektif

Pengendalian ini digunakan untuk mendeteksi kesalahan-kesalahan yang terjadi dalam memasukkan data.

3. Pengendalian korektif

Pengendalian ini digunakan untuk memberikan informasi kepada pihak manajemen untuk memperbaiki kesalahan yang terjadi. Pengendalian ini dirancang untuk mengoreksi kesalahan yang terdeteksi.

2.3.4 Penerapan Pengendalian Intern Asset Tetap

Pengendalian internal adalah evaluasi secara menyeluruh yang dilakukan oleh suatu organisasi dengan cara membandingkan antara prosedur- prosedur yang telah dibuat oleh suatu organisasi dengan keadaan yang sebenarnya yang telah dilaksanakan oleh organisasi tersebut, apakah kegiatan operasional telah dilaksanakan dengan baik atau terdapat penyimpangan yang dapat merugikan organisasi berikut adalah prosedur dalam melakukan pengendalian intern aktiva tetap .

1. Pengendalian intern aktiva tetap melalui persetujuan

Pengendalian intern melalui persetujuan yang harus berdasarkan keputusan dan persetujuan dari semua pihak organisasi agar tercapainya pengendalian yang baik .

2. Pengendalian intern terhadap gerak fisik

Pengendalian yang Jika terdapat aktiva yang rusak maupun telah usang sehingga habis manfaatnya atau tidak dapat dipakai lagi dalam suatu entitasMelakukan sehubungan untuk melindungi aktiva tetapnya.

3. Aktiva tidak diberikan nomor urut melainkan diberi cap oleh suatu entitas baik berupa dokumen maupun yang lainnya

4. .Prosedur atas pengendalian internal

Setiap rencana kegiatan dan pelaksanaan program yang melibatkan asset tetap maka organisasi melakukan program yang melatih para anggota organisasi bimbingan ataupun lokakarya bagi seluruh staf-staf berupa prosedur-prosedur dan pelatihan-pelatihan tentang cara pengoperasian aktiva tetap

5. Pemeriksaan secara fisik atas kekayaan perusahaan

Pemeriksaan secara fisik atas kekayaan maksudnya Bagian Tata Usaha suatu organisasi melakukan perhitungan fisik secara berkala dengan melihat langsung kekayaan organisasi dengan membandingkan aktiva yang dihitung.

2.3.5 Analisis pengendalian intern atas aktiva tetap

Dalam teori akuntansi dan organisasi, pengendalian intern atau control intern di definisikan sebagai suatu proses yang di pengaruhi oleh sumber daya manusia dan system teknologi informasi yang di rancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objektif tertentu analisis pengendalian intern terdiri dari:

1. Unsur dari asset tetap
2. Pemberian wewenang

2.3.6 penyajian system pengendalian asset tetap

Penyajian internal sebenarnya tergantung kepada entitas yang mana banyak cara dalam menyajikan laporan untuk penyajian laporan pengendalian internal atas aktiva tetap dalam entitas tersebut tetapi tetap pada dasarnya untuk membuat tujuan agar terdapat hasil yang mudah di pahami dan di mengerti baik kepala entitas, staff pegawai dan masyarakat agar tercapai tujuan sebagai keterbukaan dalam pelaporan

2.4 sistem pengendalian intern asset tetap menurut system akuntansi

Dalam teori akuntansi, pengendalian internal merupakan suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan teknologi informasi yang dirancang untuk membantu sebuah organisasi atau perusahaan untuk mencapai tujuannya masing-masing. Pengendalian internal ini sebuah cara untuk mengawasi, mengarahkan, dan mengukur sumber daya manusia dalam suatu organisasi atau perusahaan. Sistem di dalam pengendalian internal ini meliputi seluruh cara dan alat yang ditetapkan untuk menjaga keamanan harta dan data milik perusahaan, memeriksa ketepatan data, meningkatkan efisiensi operasional, dan menjaga peraturan yang sebelumnya sudah ditetapkan. Aktivitas dalam pengendalian internal ini menjadi penting untuk dibahas karena tidak jauh berbeda dengan aktivitas lain seperti, berbisnis, produksi, hingga legalitas barang.

2.4.1 Unsur-unsur pengendalian intern asset tetap menurut system akuntansi

1. Struktur Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional

Struktur dalam organisasi merupakan kerangka untuk pembagian tanggung jawab secara fungsional pada unit organisasi yang dibentuk untuk kepentingan perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi dibagi menjadi dua prinsip berikut.

- Dipisahkan antara fungsi-fungsi operasional dan penyimpangan dari fungsi akuntansi. Fungsi dari operasional itu sendiri adalah tugas untuk melaksanakan suatu kegiatan, seperti pembelian. Sedangkan fungsi penyimpanan adalah tugas untuk menyimpan aktiva perusahaan.

- Suatu fungsi dibatasi, tidak boleh melakukan tanggung jawab penuh untuk semua tahap transaksi

2. Wewenang dan Prosedur Memberi Upaya Perlindungan

Di sebuah organisasi setiap transaksi hanya bisa terjadi karena adanya otoritas wewenang untuk menyetujui adanya transaksi. Oleh karena itu, di dalam sebuah organisasi harus ada sistem yang mengatur sebuah wewenang dalam setiap transaksi untuk melindungi kekayaan, uang, pendapatan dan biaya dalam organisasi tersebut

3. Praktik Sehat dalam Tugas Organisasi

Dalam pembagian tugas dan fungsi di organisasi tidak akan terlaksana dengan baik apabila tidak dengan praktik yang sehat. Berikut adalah

beberapa praktik yang sehat dalam melaksanakan wewenang dan fungsi di organisasi.

- Pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak
- Penggunaan formulir dengan nomor urut cetak yang penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
- Transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir hanya satu orang atau satu unit organisasi tanpa bantuan orang atau unit organisasi lainnya.
- Adanya pemeriksaan mendadak dengan jadwal yang tidak teratur

4. Karyawan Berkualitas

Dalam struktur organisasi seharusnya dibuat sistem pencatatan dan berbagai cara lain untuk mendorong praktik yang sehat dalam sebuah organisasi dengan sumber daya manusia yang berkualitas juga. Hal

tersebut yang menjadi unsur penting dalam organisasi adalah adanya karyawan yang berkualitas.

BAB III

METODE PENELITIAN

❖ Pendekatan penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif, penelitian ini bertujuan dapat memberikan gambaran secara terarah dan jelas baik secara lisan maupun tulisan yang didapatkan dari hasil pengamatan perilaku yang diamati secara sistematis yang berkaitan dengan objek penelitian dengan memberikan data dan informasi yang akurat. Pada dasarnya penelitian kualitatif merupakan penelitian yang memfokuskan pada fenomena-fenomena dan kegiatan untuk mengetahui pandangan secara mendalam terhadap karakteristik umum tentang fenomena yang terjadi dalam kehidupan masyarakat baik secara individu maupun kelompok Dengan menggunakan pendekatan ini diharapkan mampu memberikan pemahaman mengenai system pengendalian internal atas aktiva tetap

3.1 Jenis penelitian

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif, menurut disebut sebagai metode interpretive karena data hasil penelitian lebih berkenaan dengan interpretasi terhadap data yang ditentukan di lapangan. penelitian kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan dan mengolah data yang sifatnya deskriptif, seperti transkripsi wawancara, catatan lapangan, gambar, foto rekaman video dan lain-lain. Penelitian kualitatif bertujuan untuk mendapatkan pemahaman yang sifatnya umum terhadap kenyataan sosial dari perspektif partisipan. Pemahaman tersebut tidak ditentukan terlebih dahulu, tetapi didapat setelah melakukan analisis terhadap kenyataan sosial yang

menjadi fokus penelitian. Berdasarkan analisis tersebut kemudian ditarik kesimpulan berupa pemahaman umum yang sifatnya abstrak tentang kenyataan-kenyataan.

Penelitian deskriptif kualitatif merupakan penelitian yang termasuk dalam jenis penelitian kualitatif. Tujuan dari penelitian ini adalah mengungkap fakta, keadaan, fenomena, variabel dan keadaan yang terjadi saat penelitian berjalan dan menyuguhkan apa adanya.

3.2 Lokasi penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Dinas pemberdayaan masyarakat dan desa Kabupaten Tapanuli tengah di kompleks perkantoran pemerintahan Kabupaten Tapanuli tengah di jl Sutan singengu paruhuman pandan

3.3 Data yang diperlukan

Penelitian kualitatif dalam memperoleh data didapatkan melalui kata-kata maupun tindakan. Sumber data merupakan salah satu proses dalam sebuah penelitian, maka dari itu pengambilan sampel harus dilengkapi dengan adanya penentuan subjek dan objek guna untuk dapat memudahkan peneliti dalam melakukan proses penelitian. Sumber data yang diperoleh dalam penelitian ini didapatkan dengan data primer dan data skunder. data dilihat dari cara memperolehnya terdiri dari:

1) data primer

Data primer merupakan data maupun informasi yang langsung diberikan kepada peneliti (pengumpul data) .Maka dari itu data primer harus dilakukan langsung oleh

peneliti tanpa melalui perantara orang lain. Dalam penelitian ini data primer merupakan data yang didapatkan langsung dari hasil wawancara dengan para pegawai di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan desa seperti: Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, bagian Pengurus barang dan para pegawai lainnya yang ada di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Tapanuli Tengah dengan forman yang telah ditentukan untuk mengetahui informasi dan data yang berkaitan dengan aktiva tetap yang ada di Dinas pemberdayaan masyarakat dan desa kabupaten tapanuli tengah Data primer merupakan sumber data yang diperoleh secara langsung dari sumber asli atau tanpa melalui media perantara

2) data sekunder

Data skunder yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu data yang didapatkan dari berbagai dokumen atau buku yang disediakan oleh Dinas pemberdayaan masyarakat dan desa kabupaten tapanuli tengah

peraturan perundang-undangan, jurnal penelitian yang telah dilakukan sebelumnya yang dapat memberikan informasi terkait dengan sistem pengendalian atas aktiva tetap di Dinas pemberdayaan massyarakat dan desa Data sekunder merupakan data yang diperoleh penelitian secara tidak langsung melalui media perantara atau diperoleh dan dicatat oleh orang lain

3.4 Metode pengumpulan data

1. interview atau wawancara

Interview merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survei yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian proses pengumpulan data yang dilakukan secara langsung dengan cara pengajuan pertanyaan kepada

informan dan memfokuskan pada satu permasalahan untuk mendapatkan informasi yang penting terkait dengan data yang dibutuhkan dalam penelitian ini. Maka dari itu wawancara dalam penelitian ini terstruktur dan dilakukan kepada informan yang kompetennya yaitu : Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, bagian Pengurus barang, dan para pegawai lainnya yang ada di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Tapanuli Tengah di bidangnya dengan item pertanyaan: bagaimana penerapan pengendalian internal terhadap Aktiva Tetap yang ada di Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Tapanuli Tengah ? sebagaimana itu akan menjadi informasi atau data yang akan membantu peneliti dalam menyelesaikan penelitian ini.

2. Observasi

Observasi merupakan pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti. Observasi merupakan suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara disengaja dan sistematis tentang fenomena sosial dengan melakukan pengamatan dan pencatatan⁹. Dalam penelitian ini peneliti langsung terjun ke lapangan untuk melihat kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah kampung dalam melakukan pengelolaan dana desa. Dengan melakukan observasi peneliti akan menemukan dan mengumpulkan informasi yang berkaitan dengan Aktiva tetap pada Dinas pemberdayaan masyarakat dan desa kabupaten tapanuli tengah

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan cara peristiwa yang sudah berlalu didokumentasikan dengan bentuk lisan, gambar dan karya-karya monumental dari seseorang. Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengumpulkan berbagai

pengetahuan baik itu dari buku yang tersedia kabupaten tapanuli tengah maupun jurnal penelitian yang dilakukan sebelumnya yang berkaitan dengan permasalahan dalam penelitian ini. Kemudian data yang dapat dikumpulkan dari buku laporan tahunan