

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Pada umumnya setiap perusahaan selalu berusaha dalam mencapai tujuan didirikannya perusahaan dan juga sebagian besar tujuan itu adalah untuk memperoleh suatu laba yang terbaik sehingga perusahaan dapat bertahan didalam segala suatu kondisi. Dan banyak juga perusahaan berkembang menjadi perusahaan yang lebih besar dengan tingkat persaingan semakin tajam, sejalan dengan perkembangan dunia usaha saat ini. Perusahaan yang baik adalah perusahaan yang bisa jadi pemenang dalam dunia persaingan, karena itu pihak manajemen dituntut untuk dapat mengelola sumber daya yang dimiliki perusahaan secara efektif dan efisien guna memperoleh laba yang optimal serta untuk meningkatkan kinerja usaha dan mengembangkan usaha menjadi lebih besar lagi agar dapat terus bertahan demi kelangsungan perusahaan itu sendiri, maka perusahaan harus mampu merancang dan menerapkan pengendalian intern untuk melindungi dan mengamankan harta kekayaan perusahaan. Serta untuk menunjang tercapainya tujuan itu, setiap perusahaan mempunyai aset tetap (harta) guna memperlancar kegiatan operasional perusahaan seperti kendaraan, bangunan, tanah, mesin dan peralatan lainnya.

Aset tetap (*fixed asset*) merupakan aktiva berwujud yang dapat diperoleh dalam bentuk siap pakai atau dibangun terlebih dahulu, dan yang dapat digunakan dalam operasi perusahaan, dan juga Aset tetap tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan serta memiliki masa manfaat lebih dari

satu tahun. Aset tetap (*fixed asset*) adalah aktiva yang dapat dilihat secara fisik keberadaannya dan sifatnya relatif permanen serta memiliki masa kegunaan yang panjang. Akan tetapi aset tetap juga dapat diperoleh dengan pembelian tunai, angsuran, tukar tambah, hadiah dan lain sebagainya. Karena aset tetap juga di dalam suatu perusahaan sangat memerlukan perawatan rutin, perbaikan, serta pemeliharaan rutin agar dapat menunjang kegiatan dalam perusahaan yang berkesinambungan mengingat bahwasanya aset tetap mempunyai batas umur ekonomis agar dapat dioperasikan dengan layak.

Pengendalian adalah bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan menjadi prosedur dalam pelaksanaan operasional perusahaan atau organisasi tertentu untuk mengamankan kekayaan, memelihara kecermatan dan seberapa jauh dapat dipercaya data akuntansi tersebut. Dalam pengendalian internal aset tetap mulai dilaksanakan pada tahap perencanaan dalam memperoleh aset tetap dengan tabel otorisasi dan tanggung jawab. Pengendalian internal aset tetap juga telah di mulai saat proses pembuatan anggaran, pembelian, pencatatan serta penilaian aset tetap sehingga pengendalian intern aset tetap juga perlu dilaksanakan dengan baik untuk menghindari kesalahan dalam mengelola aset tetap akan tetapi kesalahan yang sering terjadi dapat berupa penafsiran umur ekonomis, kesalahan pemilihan metode penyusutan atas aset tetap dan kesalahan atas pemeliharaan aset tetap yang dimana dapat menimbulkan kerugian bagi instansi perusahaan.

Oleh karena itu pengendalian intern yang baik atas aset tetap merupakan salah satu hal yang sangat penting yang harus diperhatikan oleh setiap perusahaan.

Pengawasan yang dilakukan terhadap aset tetap harus secara tepat dan terorganisir,

karena keberadaan aset tetap adalah sesuatu yang penting dalam pelaksanaan operasional perusahaan. Pengendalian intern juga memiliki fungsi di dalam suatu perusahaan yang dapat mengukur dan mengevaluasi kinerja dari setiap kepala bagian dan kemudian mengambil tindakan perbaikan jika diperlukan.

Dalam mengukur suatu penyusutan aktiva tetap biasanya dapat menggunakan metode garis lurus, metode saldo menurun, atau metode lain yang sesuai dengan kebutuhann perusahaan tersebut. Mengingat pentingnya aktiva tetap sebagai sarana operasi perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan, maka pengelolaan dan pengendalian aset tetap harus dilakukan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan kebijakan akuntansi yaitu: aset tetap diperoleh atas dasar persetujuan yang berwenang, diawasi secara fisik dengan teratur, diselenggarakan pengawasan administratif dan penghentian ataupun penjualan aktiva harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari pejabat yang berwenang.

Pengendalian intern atas aset tetap juga dapat dilakukan dengan cara memberi kode pengenal kepada setiap aset tetap, dan setiap penarikan aset tetap harus diotorisasi terlebih dahulu oleh pejabat perusahaan yang berwenang. Danggaran juga di gunakan untuk penambahan aset tetap, menyimpan bukti-bukti kepemilikan aset tetap ditempat yang aman dan melakukan pemeriksaan fisik minimal setahun sekali untuk mengetahui keberadaan dan kondisi aset tetap, diasuransikannya aset tetap dengan nilai pertanggungan yang cukup, serta diadakannya kartu aset tetap atau sub buku besar aset tetap dan ada juga kebijakan tertulis dari manajemen mengenai *compilazation* dan *depreciation policy*. Apabila seluruh cara telah diterapkan maka pengendalian intern aset tetap dapat dikatakan

baik, namun apabila belum ada diterapkan seluruhnya maka pengendalian intern aset tetap dinyatakan lemah. Karena pengendalian intern yang memadai tidak menjamin bahwa semua penyimpangan atas Tindakan yang merugikan perusahaan dapat dihindarkan sama sekali, akan tetapi kemungkinan- kemungkinan tersebut dapat seminimal mungkin.

Perusahaan PT Mulia Gunung Mas merupakan salah satu perusahaan jasa penyedia layanan logistik berpendingin yang memiliki sejarah panjang dalam industri jasa logistik berpendingin di Indonesia. Aset tetap sangat berperan penting bagi perusahaan ini untuk itu maka perusahaan MGM memerlukan perhatian yang penting dalam pengendalian aset yang dimiliki agar aktiva terkelola dan terpelihara dengan baik.

PT Mulia Gunung Mas tidak akan dapat menjalankan kegiatan operasionalnya tanpa adanya aktiva tetap. Aktiva tetap yang dimiliki PT. Mulia Gunung Mas cabang bekasi seperti tanah, bangunan, alat angkutan/kendaraan, alat kantor serta sparepart. Perusahaan dapat dikatakan sudah cukup baik dalam pengendalian aset tetap perusahaan hal ini ditandai dengan sudah memberi kode pada setiap aset yang dimiliki, melakukan proses pembukuan atas bukti bukti kepemilikan aktiva tetap serta melakukan pemeriksaan secara perperiode.

Namun, pengendalian intern atas aset tetap pada PT. Mulia Gunung Mas belum dijalankan secara efektif karena setelah dilakukannya pengecekan terdapat ada kesalahan yang dilakukan oleh karyawan terkait penggunaan aset tetap perusahaan seperti penyalagunaan truck perusahaan. Pada PT Mulia Gunung Mas Truk merupakan alat angkut sebagai operasional perusahaan dan jika terjadi

penyelwengan penggunaan aset perusahaan maka sistem operasional perusahaan akan terganggu dan dapat menyebabkan penurunan kinerja keuangan perusahaan.

Untuk menghindari masalah yang terjadi diperusahaan yaitu masalah penyalahgunaan kendaraan maka pengendalian intern diperusahaan harus diterapkan dengan lebih baik lagi dan sebaiknya peranan manager juga harus lebih ditingkatkan lagi dalam mengendalikan dan mengontrol semua kegiatan operasional yang ada di PT. Mulia Gunung Mas

Berdasarkan fenomena diatas penulis melihat adanya indikasi lemahnya pengendalian intern terhadap aset tetap dan merugikan perusahaan maka penulis berkeinginan untuk melakukan penelitian yang berjudul **“PENGENDALIAN INTERN ATAS ASET TETAP PADA PT. MULIA GUNUNG MAS (MGM)”**

## **1.2 Rumusan Masalah**

Untuk mencapai suatu tujuan, perusahaan tidak terlepas dari berbagai masalah dan masalah yang dihadapi berbeda-beda sesuai dengan jenis kegiatan dan operasi perusahaan tersebut. Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka dapat dilihat rumusan masalah yaitu bagaimana penerapan pengendalian intern atas aset tetap pada PT. Mulia Gunung Mas (MGM).

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui pengendalian intern atas aset tetap pada PT. Mulia Gunung Mas (MGM).

#### **1.4 Manfaat Penelitian**

Adapun yang menjadi manfaat penelitian terhadap aset tetap ini yaitu:

1. Bagi Penulis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai pengendalian intern atas aset tetap pada PT. Mulia Gunung Mas (MGM).
2. Bagi Perusahaan, penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan dan informasi dalam pengelolaan aset tetap pada PT. Mulia Gunung Mas (MGM).
3. Bagi peneliti selanjutnya, sebagai bahan referensi dan tambahan informasi pengetahuan bagi peneliti yang akan mengadakan penelitian.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Pengendalian Intern**

##### **2.1.1 Pengertian Pendalian Intern**

Dalam teori akuntansi dan organisasi, pengendalian intern didefinisikan sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objektif tertentu. Pengendalian intern adalah proses yang dilakukan atas amanat dari dewan direksi atau manajemen dalam suatu organisasi yang bertujuan untuk melindungi aset perusahaan, serta memastikan kepatuhan pada hukum dan belaku. pengendalian intern yang efektif dapat membantu perusahaan dalam mengarahkan kegiatan operasional perusahaan dan mencegah adanya kecurangan atau penyalahgunaan lainnya.

Pengendalian intern juga berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan (fraud) dan melindungi sumber daya organisasi baik yang berwujud maupun tidak berwujud. Tujuan pengendalian intern berkaitan dengan keandalan laporan keuangan, umpan balik yang tepat waktu terhadap pencapaian tujuan-tujuan operasional dan strategis, serta kepatuhan pada hukum dan regulasi.

Ada beberapa pendapat pengertian pengendalian intern, antara lain:  
Jadongan Sijabat mengemukakan bahwa :

**“Pengendalian intern adalah aset berwujud yang dimiliki untuk**

**digunakan dalam produksi atau penyedia barang atau jasa, untuk disewakan kepada pihak lain atau untuk tujuan administratif, dan diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu tahun”.<sup>1</sup>**

Sedangkan Menurut Mulyadi mengemukakan bahwa :

**“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 dipatuhinya kebijakan manajemen”.<sup>2</sup>**

Berdasarkan pendapat yang dikemukakan, maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern merupakan salah satu metode yang di gunakan perusahaan untuk melindungi aset, keandalan laporan keuangan, meningkatkan efisiensi, dan efektifitas operasi perusahaan dan kepatuhan terhadap hukum. Dengan adanya pengendalian intern diharapkan dapat memeriksa kemungkinan terjadinya penyelewengan, penggelapan, atau pemborosan maupun pengeluaran yang tidak mampu dipertanggung jawabkan yang dapat merugikan bahkan menghancurkan suatu perusahaan.

---

<sup>1</sup> Jadongan Sijabat, **Akuntansi Keuangan Intermadiate Berdasarkan PSAK, Edisi 1**,

Universitas HKBP Nommensen Medan, 2018, hal. 124

<sup>2</sup> Mulyadi, **Sistem Akuntansi Edisi 3**, Salemba Empat: Universitas Gajah Mada, Yogyakarta, 2016,hal. 163.

### 2.1.2 Tujuan pengendalian intern

Tujuan pengendalian intern yaitu untuk mendapatkan data yang tepat dan dapat dipercaya agar dapat melindungi aktiva perusahaan dan meningkatkan efektivitas dari seluruh anggota perusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Mulyadi tujuan pengendalian intern yaitu:

**“Menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”.**<sup>3</sup>

#### 1. Menjaga Kekayaan Organisasi

Kekayaan fisik suatu perusahaan dapat dicuri disalahgunakan atau hancur kecelakaan kecuali jika kekayaan tersebut dilindungi dengan pengendalian intern yang memadai. Begitu juga untuk kekayaan perusahaan yang memiliki wujud fisik, seperti piutang dagang, dan rawan dengan kecurangan jika dokumen penting dan catatan akuntansi tidak dijaga.

#### 2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Manajemen memerlukan informasi keuangan yang teliti dan andal untuk menjalankan usahanya banyak informasi yang digunakan oleh manajemen sebagai dasar pengambilan keputusan penting. Pengendalian intern dirancang untuk memberikan jaminan proses pengolahan data akuntansi akan

---

<sup>3</sup> Mulyadi, **Op. Cit.** Hal 140

menghasilkan informasi keuangan yang teliti dan andal. Karena data akuntansi mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan, maka ketelitian dan keandalan data akuntansi merefleksikan pertanggung jawaban perubahan kekayaan perusahaan.

### 3. Mendorong efisiensi

Pengendalian intern ditunjukkan untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien.

### 4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur. Pengendalian intern ditunjukkan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawannya.

Tujuan pengendalian intern juga dipaparkan oleh Randa J. Elder mengatakan ada 3 pengendalian intern, yaitu:

1. **keandalan informasi keuangan**
2. **Efisiensi dan efektifitas kegiatan operasi**
3. **Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan<sup>4</sup>**

#### 2.1.3 Komponen Unsur-unsur Pengendalian Intern

Pengendalian intern memiliki beberapa unsur-unsur yang merupakan bagian yang dibentuk dalam memberikan kemungkinan tercapainya pengendalian intern yang cukup memadai sehingga mampu menciptakan data akuntansi yang

---

<sup>4</sup> Randal J. Elder, et. Al; **Auditing and Assurance Service, Jasa Audit dan Asuransi**, Ahli Bahasa:Desi Fitriani, Buku Satu: Salemba Empat, Jakarta, 2011, hal. 316

dapat dipercaya dan dapat diandalkan.

Penelitian oleh *Commite Of Sponsoring Organizations* (COSO) mengemukakan lima komponen model pengendalian intern yang saling berhubungan.

Kelima komponen tersebut dijelaskan dalam buku Hery yaitu:

1. **Lingkungan pengendalian**
2. **Penaksiran resiko**
3. **Informasi dan komunikasi**
4. **Aktivitas pengendalian**
5. **Pemantauan<sup>5</sup>**

Komponen pengendalian diatas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian berfungsi sebagai payung bagi keempat komponen pengendalian internal lainnya. Lingkungan pengendalian terdiri atas tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para kreditur, dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian internal serta arti pentingnya bagi entitas tersebut.

2. Aktivitas pengendalian

Merupakan kebijakan dan prosedur untuk membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk mengatasi resiko telah diambil guna mencapai tujuan entitas.

3. Penilaian resiko

Merupakan tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi dan

---

<sup>5</sup> Hery, **Auditing 1Dasar Pemeriksaan Akuntansi**: Kencana Prenanda Media Group, Jakarta, hal.90.

menganalisis resiko terkait penyusunan laporan keuangan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum.

#### 4. informasi dan komunikasi akuntansi

Tujuan dari informasi dan komunikasi akuntansi adalah agar transaksi yang dicatat, diproses, dan dilaporkan telah memenuhi keenam tujuan audit umum atas transaksi.

#### 5. Pemantauan

Aktivitas pemantauan berhubungan dengan penilaian atas mutu pengendalian internal secara berkesinambungan (berkala) oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian telah berjalan sebagaimana yang diharapkan, dan dimodifikasi sesuai dengan perkembangan kondisi yang ada dalam perusahaan.

### 2.1.4 Prinsip-prinsip Pengendalian Intern

Prinsip pengendalian intern didasarkan pada pembagian tugas dan pemisahan wewenang antara pegawai, maka sering orang mengira sering orang mengira bahwa prinsip tersebut tidak dapat diterapkan dalam perusahaan yang kecil yang mempunyai pegawai yang jumlahnya terbatas.

Menurut Oloan Simanjuntak dan Magdalena Judika Siringo- ringo dalam menerapkan pengendalian intern yang baik harus meliputi prinsip- prinsip pengendalian intern antara lain sebagai berikut:

1. **Dibentuk Pertanggungjawaban (*Establishment of Responsibility*).**
2. **Pembagian Tugas Harus Jelas (*Segretion of Duties*).**
3. **Prosedur Dokumentasi Harus Ada (*Dokumentation procedure*).**
4. **Pengendalian Secara Fisik, Mekanik, dan Elektronik Harus Ada.**

#### 5. Verifikasi Internal yang independen Harus Ada (*Independen Internal Verification*)<sup>6</sup>

Berikut ini diuraikan secara rinci prinsip-prinsip pengendalian intern tersebut:

1. Dibentuk Pertanggungjawaban (*Establishment of Responsibility*) Pengendalian akan efektif jika hanya satu orang yang bertanggungjawab meliputi, otorisasi dan persetujuan atas suatu transaksi.
2. Pembagian Tugas Harus Jelas (*Segregation of Duties*) Ada dua prinsip umum yang perlu diperhatikan, yaitu:
  - a. Tanggung jawab atas pekerjaan harus diberikan kepada individu yang berbeda.
  - b. Tanggung jawab untuk memelihara pencatatan harus terpisah dengan tanggung jawab untuk menjaga fisik aset.
3. Prosedur Dokumentasi Harus Ada (*Documentation procedure*) Dokumen sebagai bukti transaksi harus memenuhi syarat dalam prosedur dokumentasi. Ada beberapa prinsip dokumentasi yaitu: (Oloan & Magdalena, 2016)
  - a. Semua dokumen harus diberi nama terlebih dahulu (*pre-numbered*) yang tercetak serta semua dokumen harus dipertanggungjawabkan.
  - b. Dokumen sebagai bukti pencatatan akuntansi (*Journal*) disampaikan ke bagian akuntansi untuk menyakinkan bahwa transaksi telah dicatat tepat waktu.
4. Pengendalian Secara Fisik, Mekanik, dan Elektronik Harus Ada Pengendalian ini sangat penting karena meningkatkan akuntansi dokumentasi.

---

<sup>6</sup> Oloan Simanjuntak dan Magdalena Judika Siringo-ringo, **Op. Cit.**

5. Verifikasi Internal yang Independen Harus Ada (*Independent Internal Verification*) Guna menciptakan pengendalian yang efektif perlu dibentuk bagian verifikasi yang bertugas *me-review*, merelokasi, serta menjaga pengendalian internal agar lebih efektif.

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

## **2.2 Konsep Aset Tetap**

### **2.2.1 Pengertian Aset Tetap**

Aset tetap (*fixed asset*) adalah aset yang bersifat jangka panjang atau secara relatif memiliki sifat permanen dan merupakan kekayaan yang dimiliki perusahaan yang dibeli bukan untuk dijual, yang digunakan untuk memperlancar kegiatan operasional perusahaan dan dapat digunakan lebih dari satu periode akuntansi seperti peralatan, mesin, gedung dan tanah.

Kieso, D.E., Weygandt, J.J. dan Warfield, T.D. (2011, 512) mendefinisikan aset tetap sebagai berikut:

***Property, plant, and equipment is defined as tangible assets that are held for use in production or supply of goods and services, for rentals to others, or for***

*administrative purposes; they are expected to be used during more than one period*<sup>7</sup>.

Rudianto (2012, 256) **Aktiva tetap merupakan barang berwujud milik perusahaan yang sifatnya relatif permanen dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, bukan untuk diperjual belikan**<sup>8</sup>.

Menurut Bambang Riyanto (2011, 115) menyatakan bahwa

**“Aset tetap adalah aset yang tahan lama yang tidak atau secara berangsur-angsur habis turut serta dalam proses produksi dan ditinjau dari lama perputaran aset tetap ialah aset yang mengalami proses perputaran dalam jangka waktu panjang”**<sup>9</sup>.

Dewan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) telah mengesahkan penyesuaian atas PSAK 16 tentang Aset Tetap, pengertian aset tetap menurut PSAK No.16 paragraf 06 aset berwujud yang :

- (a) Dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang dan jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif dan
- (b) Diperkirakan untuk digunakan selama lebih dari satu periode. Berikut adalah klasifikasi aset tetap : Tanah, Gedung dan Bangunan, Mesin dan alat– alat, Kendaraan, Peralatan

Aset tetap merupakan komponen aset yang paling besar nilainya didalam neraca (laporan posisi keuangan), dan aset tetap juga adalah aset yang berwujud yang menjadi hak milik pemerintah yang digunakan secara terus menerus dalam

<sup>7</sup> Kieso, D.E., Weygandt, J.J., Warfield, T.D. 2010. **Intermediate Accounting** volume 2. Wiley.

<sup>8</sup> Rudianto. 2012. **Pengantar Akuntansi**. Jakarta: Erlangga.

<sup>9</sup> Riyanto, B. 2011. **Dasar-dasar Pembelian Perusahaan**. Edisi4. Yogyakarta: BPFEUGM.

kegiatan operasional pemerintah. Suatu aset tetap dapat digolongkan apabila memiliki sifat-sifat sebagai berikut: mempunyai wujud, permanen, tidak dimaksud untuk dijual, digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Untuk jelasnya mengenai pengertian aset tetap, maka dikutip pengertian aset tetap sebagai berikut:

Menurut Indra Bastian mengungkapkan bahwa pengertian aset tetap adalah:

**“Aset 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.”<sup>10</sup>**

Menurut Mulyadi dalam bukunya Sistem Informasi Akuntansi yaitu Aset tetap adalah aset berwujud yang:

- 1. dimiliki untuk digunakan dalam produksi atau penyedia barang dan jasa, untuk direntalkan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif dan**
- 2. diharapkan untuk digunakan selama lebih dari satu periode<sup>11</sup>**

Berdasarkan defenisi yang dikemukakan ada beberapa hal yang penting terkait aset tetap adalah:

1. Aset tetap adalah aset berwujud, yaitu mempunyai bentuk fisik (seperti tanah, bangunan), berbeda dengan paten atau merek dagang yang tidak mempunyaibentuk fisik (merupakan aset tidak berwujud).

---

<sup>10</sup> Indra Bastian, **Audit Sektor Publik**, Jakarta: Salemba Empat, 2008, hal. 122.

<sup>11</sup> Mulyadi, **Op. Cit**, hal 591.

2. Aset pada umumnya digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam rangka kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masalebih dari satu tahun.
3. Aset tetap memiliki peranan penting dalam operasional perusahaan karena fungsinya yang dapat membantu proses menghasilkan produk baik berupa peralatan mesin, kendaraan operasional, tanah, bangunan maupun aktiva tetap lainnya.

Berdasarkan pengertian aset 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 ekonomi lebih dari satu periode akuntansi yang digunakan terus menerus untuk kegiatan operasional perusahaan dengan tujuan tidak untuk diperjualbelikan.

### **2.2.2 Penggolongan Aset Tetap**

Setiap perusahaan memiliki aset tetap yang bermacam-macam. Aset tetap tersebut dimiliki oleh perusahaan dalam rangka mendukung masing-masing kegiatan operasi yang akan dilakukan oleh perusahaan.

Aset tetap merupakan hak perusahaan dan dipergunakan secara terus-menerus (dalam jangka waktu yang relative cukup lama) serta tidak untuk dijual Kembali dalam kegiatan normal perusahaan (menghasilkan barang atau jasa). Aktiva yang dimiliki perusahaan bermacam-macam jenisnya, tergantung jeniskegiatan dan luas operasional perusahaan tersebut. Oleh karena aktiva tetap banyak ragamnya, maka aset tetap dapat pula dibagi berdasarkan jenisnya yaitu:

- a. Tanah

Tanah adalah aktiva yang tidak disusutkan, maka biaya yang dikenakan pada biaya harus dikenakan pada tanah haruslah biaya yang secara langsung berhubungan dengan masa manfaat tanah yang tidak terbatas. Tanah merupakan tempat bangunan maupun yang masih kosong. Dalam akuntansi apabila ada lahan yang didirikan bangunan di atasnya harus dipisahkan pencatatannya dari lahan itu sendiri.

b. Bangunan

Bangunan yang berdiri di atas bumi, baik di atas lahan maupun air, seperti kantor, toko, gudang. Pencatatannya harus terpisah dari lahan yang menjadi lokasi gedung itu. Bangunan merupakan suatu bangunan yang dimiliki dan dipergunakan untuk menjalankan kegiatan perusahaan

c. Mesin

Mesin termasuk peralatan yang menjadi bagian dari mesin yang bersangkutan dengan kendaraan, terdiri dari semua jenis kendaraan seperti alat pengangkutan, truk, mobil, kendaraan roda dua, dan lain-lain. Mesin adalah alat mekanis yang dikuasai perusahaan dalam kegiatan proses produksi.

d. Peralatan

Peralatan yang dianggap merupakan alat-alat besar yang digunakan dalam perusahaan, seperti: inventaris kantor, inventaris laboratorium, inventaris gudang, seperti meja, kursi, lemari, dan perabotan lainnya.

Dicatat nilai perolehan yang meliputi harga beli, pajak ongkos angkut, dan pemasangan.

e. Prasarana

Perusahaan di Indonesia pada umumnya mengklasifikasinya sarana seperti: jalan, jembatan, pagar, dan lain-lain.

Berikut ini penggolongan aset tetap menurut beberapa sumber. Menurut Oloan Simanjuntak dan Magdalena Judika Siringo-ringo mengungkapkan bahwa:

1. **Aktiva tetap berwujud (tangible fixed assets) Misalnya : tanah (*land*), bangunan (*building*), peralatan, dan mesin(*machine*)**
2. **Aktiva tetap tidak berwujud (intangible fixed assets) Misalnya: *goodwill, franchise, trade mark*<sup>12</sup>**

Sedangkan menurut Jadongan Sijabat aset tetap biasanya diklasifikasikan menjadi empat kelompok, yaitu:

1. **Tanah, seperti tempat yang digunakan sebagai tempat berdirinya gedung-gedung perusahaan.**
2. **Perbaikan tanah, seperti jalan-jalan disepertaran lokasi perusahaan yang dibangun perusahaan, tempat parkir, pagar, dan saluran air bawah tanah.**
3. **Gedung, seperti gedung yang digunakan untuk kantor, toko, pabrik dangedung.**
4. **Peralatan, seperti peralatan kantor, peralatan pabrik, mesin- mesin.**
5. **Kendaraan dan meuble<sup>13</sup>**

### 2.2.3 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. Total dana yang

---

<sup>12</sup> Oloan Simanjuntak dan Magdalena Judika Siringo-ringo, **Pengantar Akuntansi**, Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2013, hal. 36.

<sup>13</sup> Jadongan Sijabat, **Akuntansi Intermediate**, jilid 2, Edisi Revisi: Bina Media Perintis, Medan, 2013, hal. 2.

dihabiskan untuk pembelian aset tetap di sebut biaya perolehan, sedangkan dalam laporan posisi keuangan, aset tetap dicatat pada nilai buku.

Terdapat beberapa cara dalam perolehan aset tetap, yaitu:

1. Pembelian Tunai

Aset tetap yang diperoleh dari pembelian tunai dicatat dalam pembukuan dengan jumlah sebesar uang yang dikeluarkan. Jumlah uang yang dikeluarkan untuk memperoleh aset termasuk harga yang tercantum difaktur dan semua biaya yang dikeluarkan agar aset tetap tersebut siap dipakai. Apabila dalam pembelian aset potongan tunai, maka potongan tunai tersebut merupakan pengurangan terhadap harga faktur, tidak memandang apakah potongan itu didapat atau tidak.

2. Pembelian Angsuran

Apabila aset tetap diperoleh dari pembelian angsuran, maka dalam harga peroleh tidak boleh termasuk bunga. Bunga selama masa angsuran baik jelas-jelas dinyatakan atau tidak dinyatakan tersendiri, harus dikeluarkan dari harga perolehan dan dibebankan sebagai biaya bunga. Cara pencatatannya adalah pembayaran setiap tahun dibuat jurnal yang mengurangi utang sebesar pokok pinjaman yang dilunasi dan mendebit biaya bunga untuk tahun yang bersangkutan dan kreditnya kas sebesar angsuran.

3. Ditukar dengan Surat Berharga

Aset tetap yang diperoleh dengan cara ditukar dengan saham atau obligasi perusahaan, dicatat dalam buku besar sebesar harga pasar saham atau obligasi yang digunakan sebagai penukar. Apabila harga pasar saham turun atau

obligasi itu tidak diketahui, maka harga perolehan ditentukan sebesar harga pasar aktiva tersebut. Jika harga pasar surat berharga dan aktiva tetap yang ditukar tidak diketahui, maka dalam keadaan seperti nilai pertukaran ditentukan oleh keputusan pimpinan perusahaan. Nilai pertukaran ini dipakai sebagai dasar pencatatan harga perolehan aktiva tetap dan nilai-nilai surat berharga yang dikeluarkan. Pertukaran aktiva tetap dengan saham atau obligasi perusahaan akan dicatat dalam rekening modal saham atau utang obligasi sebesar nilai nominalnya, selisih nilai pertukaran dengan nilai nominal dicatat dalam rekening Agio/Disagio.

4. Ditukar dengan Aset Tetap yang lain

Banyak pembelian aset tetap dilakukan dengan cara tukar menukar atau istilah dengan tukar tambah. Aset lama yang digunakan untuk membayar aktiva baru baik seluruhnya atau sebagian dimana kekurangannya dibayar tunai. Kondisi seperti ini prinsip harga perolehan tetap harus digunakan, yaitu aktiva baru dikapitalisasikan dengan jumlah sebesar harga aktiva lama ditambah uang yang dibayarkan (kalau ada) atau dikapitalisasikan sebesar harga pasar aktiva baru yang diterima.

5. Diperoleh dari Hadiah atau Donasi

Aset tetap yang di peroleh dari hadiah atau donasi pencatatannya bisa dilakukan menyimpang dri prinsip harga perolehan. Untuk menerima hadiah seringkali juga dikeluarkan biaya, namun biaya-biaya tersebut jauh lebih kecil dari nilai aset tetap yang diterima. Bila aset tetap dicatat sebesar biaya yang sudah dikeluarkan, maka hal ini akan menyebabkan jumlah aset dan modal

terlalu kecil, juga beban depresiasi menjadi terlalu kecil. Untuk mengatasi keadaan ini maka aset tetap yang diterima sebagai hadiah dicatat sebesar harga pasarnya.

#### 6. Aset yang Dibuat Sendiri

Melalui pertimbangan tertentu perusahaan seringkali membuat sendiri aktiva atau aset tetap yang diperlukan seperti: gedung, alat-alat dan prabot. Pembuatan aktiva ini biasanya dengan tujuan untuk mengisi kapasitas, semua biaya yang dibebankan untuk pembuatan aktiva sendiri seperti bahan, upah langsung, dan factory overhead langsung tidak menimbulkan masalah dalam menentukan harga pokok aktiva tetap yang dibuat.

Menurut Jadongan Sijabat cara perolehan aset tetap yaitu:

1. **Pembelian**
2. **Bangun sendiri**
3. **Pertukaran**
4. **Kombinasi bisnis**
5. **Sewa pembiayaan**
6. **Hibah pemerintah**<sup>14</sup>

#### 2.2.4 Metode Penyusutan Aset Tetap

Pada umumnya semua aset tetap kecuali tanah yang digunakan oleh perusahaan dalam produksi akan mengalami penurunan kemampuan berproduksi sehingga perlu disusutkan.

Menurut Jadongan Sijabat: **“Penyusutan adalah proses pengalokasian harga perolehan aset tetap berwujud menjadi beban(biaya) selama umur**

---

<sup>14</sup> Jadongan Sijabat, **Op.Cit.**,hal 124

**ekonomis aset tersebut dengan cara yang sistematis dan rasional.**<sup>15</sup>

Penyusutan ini untuk menyesuaikan nilai sehingga dapat disajikan secara wajar. Pengertian ini berdampak pada jurnal yang harus dibuat pada saat mengakui penyusutan, dimana tidak ada pengakuan beban penyusutan melainkan hanya penurunan nilai aset.

Jurnal penyusutan adalah:

Diinvestasikan dalam aktiva tetap xxx

Akumulasi penyusutan xxx

Penyesuaian nilai aset tetap dilakukan dengan berbagai metode yang sistematis sesuai dengan masa manfaat untuk menghitung besarnya penyusutan yang dibebankan terhadap aset tetap untuk setiap periode pembukuan dapat disesuaikan dengan berbagai metode penyusutan.

Menurut Soemarso S.R. metode penyusutan yang pada umumnya banyak digunakan sebagai berikut.

- a. Metode aktivitas.**
- b. Metode garis lurus.**
- c. Metode jumlah angka tahun.**
- d. Metode unit produksi.**<sup>16</sup>

## **2.3 Pengendalian Intern Aset Tetap**

### **2.3.1 Tujuan Pengendalian Intern Aset Tetap**

Aset tetap adalah harta yang digunakan untuk kegiatan operasi perusahaan,

---

<sup>15</sup> Jadongan sijabat, **Op.Cit.**, hal. 135.

<sup>16</sup> Soemarso S.R, **Akuntansi Suatu Pengantar**, Edisi Ketiga: Rineka Cipta, Jakarta, 1991, hal. 145

maka perusahaan harus memiliki pengendalian intern yang baik. Ada tiga jenis pengendalian intern atas aset tetap yang dapat dilakukan dalam suatu entitas yaitu:

1. Pengawasan administratif meliputi pengawasan sistem dan prosedur penyelenggaraan inventaris serta yang berhubungan dengan masalah tehnik dan materi inventarisasi.
2. Pengawasan fisik meliputi penyesuaian keadaan fisik aktiva tetap dilapangandengan laporan yang terdapat dalam inventaris maupun dalam administrasi inventarisnya.
3. Pengawasan penggunaan dilakukan untuk mengetahui apakah aset tetap yang dimiliki oleh perusahaan telah digunakan sesuai dengan fungsinya dengan memperhatikan efesiensi penggunaanya.

Dari serangkaian uraian diatas terlihat bahwa sistem informasi akuntansi aktiva tetap memiliki hubungan dengan pengendalian intern aset tetap dan pengendalian intern aset tetap tidak terlepas dari sitem informasi aktiva tetapnya.

Sistem pengenalian intern yang baik juga bertujuan untuk melindungi harta benda perusahaan untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyelewengan serta meningkatkan efesiensi kerja dari seluruh anggota organisasi perusahaan sehingga resiko kesalahan dapat diperkecil.

Menurut Mulyadi pengendalian intern bertujuan untuk:

1. **Menjaga kekayaan organisasi**
2. **Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi**
3. **Mendorong efesiensi**
4. **Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen**<sup>17</sup>

---

<sup>17</sup> Mulyadi, *Op.Cit.*, hal.129

Dari tujuan tersebut dapat dijelaskan bahwa :

1. Menjaga kekayaan organisasi

Harta milik organisasi dapat dilindungi melalui dua cara yaitu:

a. Pengendalian struktur organisasi

Pengendalian melalui struktur organisasi yaitu dengan membuat suatu pembagian tugas yang jelas dan terpisah untuk masing-masing bagian. Dengan adanya struktur organisasi ini akan terlihat dengan jelas Batasan wewenang serta tanggung jawab dari setiap bagian yang ada pada struktur organisasi.

b. Pengendalian fisik

Pengendalian melalui fisik yaitu menjaga harta milik perusahaan dengan mempergunakan alat-alat seperti gudang, kunci, lemari besi.

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Manajemen memerlukan informasi yang diteliti, dapat dipercaya kebenarannya dan tepat pada waktunya untuk mengolah kegiatan- kegiatan dalam perusahaan. Terdapat banyak tipe dan jenis informasi yang dibutuhkan oleh manajemen untuk dipakai sebagai dasar untuk membuat keputusan-keputusan penting yang menyangkut bagian-bagian dalam perusahaan.

3. Mendorong efisiensi dalam operasi

Efisiensi merupakan perbandingan antara biaya yang dikorbankan dengan hasil yang dicapai dari hasil pengorbanan yang dilakukan. Maka untuk memajukan efisiensi operasi, bagian-bagian operasi perusahaan dalam menjalankan kegiatan selalu memberikan pengorbanan untuk mencapai suatu

tujuan perusahaan.

#### 4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Pemimpin suatu organisasi bertanggung jawab untuk melaksanakan tugas-tugas organisasi dengan sebaik-baiknya. Bertanggung jawab bukan berarti melakukan sendiri, akan tetapi dengan menunjuk orang yang tepat untuk mengerjakan sesuai dengan bidangnya. Dengan adanya pengendalian yang baik maka setiap bagian dalam organisasi akan melaksanakan tugas masing-masing dengan baik sesuai dengan kebijakan yang diterapkan dalam perusahaan.

### 2.3.2 Unsur-Unsur Pengendalian Intern Aset Tetap

Pengendalian intern sangatlah diperlukan guna menjamin kelancaran aktivitas perusahaan dengan melihat tingkat kesalahan dan penyelewengan yang terjadi. Untuk mencapai tujuan pengendalian intern aktiva tetap.

Menurut Mulyadi menjelaskan unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi aset tetap Organisasi terdiri dari yakni:

#### a. Struktur Organisasi terdiri dari :

1. Fungsi pemakaian harus terpisah dari fungsi akuntansi aktiva tetap
2. Transaksi perolehan, penjualan, dan penghentian pemakaian aktiva tetap harus dilaksanakan oleh lebih dari unit organisasi yang bekerja secara independent.

#### b. Sistem Otorisasi terdiri dari:

1. Anggaran investasi diotorisasi oleh rapat umum pemegang saham.
2. Surat permintaan otorisasi investasi, surat permintaan penghentian pemakaian aktiva tetap, dan surat permintaan transfer aktiva tetap diotorisasi oleh direktur yang bersangkutan dan direktur utama.
3. Surat perintah kerja diotorisasi oleh kepala departemen yang bersangkutan.
4. Surat order pembelian diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
5. Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi penerimaan.
6. Bukti kas keluar diotorisasi oleh kepala fungsi akuntansi
7. Bukti memorial diotorisasi oleh kepala fungsi akuntansi.

- c. **Prosedur Pencatatan** terdiri dari :
1. **Perubahan kartu aktiva tetap harus didasarkan pada bukti kas keluar, atau bukti memorial, atau surat permintaan transfer aktiva tetap yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap, yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.**
- d. **Praktek Yang Sehat** terdiri dari :
1. **Secara periodik dilakukan pencocokan fisik aktiva tetap dengan kartu aktiva tetap.**
  2. **Penggunaan anggaran investasi sebagai alat pengendalian investasi dalam aktiva tetap.**
  3. **Penutupan asuransi aktiva tetap terhadap kerugian.**
  4. **Kebijakan akuntansi tentang pemisahaan pengeluaran modal (*capital expenditure*) dengan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditure*).<sup>18</sup>**

Unsur-unsur pengendalian intern meliputi dalam sistem akuntansi aset tetap adalah sebagai berikut:

### 1. **Struktur organisasi**

Struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip- prinsip berikut ini:

- a. Fungsi pemakaian harus terpisah dari fungsi akuntansi aset tetap

Untuk mengawasi aset tetap dan pemakaiannya fungsi yang mencatat semua data yang bersangkutan dengan aset tetap harus terpisah dari fungsi pemakaian aset tetap. Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan.

---

<sup>18</sup> Mulyadi, **Op. Cit**, hal. 612.

- 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 aktiva tetap, unit organisasi dibentuk sedemikian rupa sehingga tidak ada satupun transaksi yang mengubah aktiva tetap yang dilaksanakan secara penuh hanya oleh satu unit organisasi saja.

## **2. Sistem wewenang prosedur pencatatan**

Prosedur pencatatan adalah proses kegiatan mengolah data keuangan (input) agar menghasilkan informasi keuangan (output) yang bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan dengan perusahaan atau organisasi ekonomi yang bersangkutan pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya yang digolongkan atas: perubahan kartu aktiva tetap harus didasarkan pada bukti kas keluar, atau bukti memorial, atau surat permintaan transfer aktiva tetap yang dilampirkan dengan okumen pendukung yang lengkap, yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Setiap pemutakhiran data yang fungsi akuntansi, dan harus didasarkan pada dokumen sumber yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang serta dilampiri dokumen pendukung yang sah.

- a. Fungsi pemakaian harus terpisah dari fungsi akuntansi aset tetap

Untuk mengawasi aset tetap dan pemakaiannya fungsi yang mencatat semua data yang bersangkutan dengan aset tetap harus terpisah dari fungsi pemakaian aset tetap. Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan

otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan.

- 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 aktiva tetap, unit organisasi dibentuk sedemikian rupa sehingga tidak ada satupun transaksi yang mengubah aktiva tetap yang dilaksanakan secara penuh hanya oleh satu unit organisasi saja.

### **3. Sistem wewenang prosedur pencatatan**

Prosedur pencatatan adalah proses kegiatan mengolah data keuangan (*input*) agar menghasilkan informasi keuangan (*output*) yang bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan dengan perusahaan atau organisasi ekonomi yang bersangkutan pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya yang digolongkan atas: perubahan kartu aktiva tetap harus didasarkan pada bukti kas keluar, atau bukti memorial, atau surat permintaan transfer aktiva tetap yang dilampirkan dengan okumen pendukung yang lengkap, yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Setiap pemutakhiran data yang fungsi akuntansi, dan harus didasarkan pada dokumen sumber yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang serta dilampiri dokumen pendukung yang sah.

#### 4. Praktek yang sehat

Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi yang ditempuh dalam perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Secara periodik dilakukan pencocokan fisik aktiva tetap dengan kartu aktiva tetap.
2. Pengendalian intern yang baik mensyaratkan data dalam kartu aktiva tetap secara periodik dicocokkan dengan aktiva tetap secara fisik.
3. Penggunaan formulir bernomor urut bercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat yang memberikan otorisasi terlaksanakannya transaksi
4. Penggunaan anggaran investasi sebagai alat pengendalian investasi dalam aktiva tetap. Pengendalian investasi dalam aktiva tetap yang baik dilaksanakan dengan menggunakan perencanaan yang dituangkan dalam anggaran investasi. Anggaran investasi ini disusun setelah dilakukan telaah terhadap dan studi kelayakan terhadap usulan investasi. Penutuopan asuransi aktiva tetap terhadap kerugian. Untuk mencegah kerugian yang timbul sebagai akibat kebakaran dan kecelakaan, aktiva tetap harus diasuransikan dengan jumlah pertanggungan yang memadai.
5. Kebijakan akuntansi tentang pemisahaan pengeluaran modal (*capital expenditure*) dan pengeluaran (*revenue expenditure*). Kebijakan akuntansi tentang pembedaan pengeluaran modal dan pengeluaran penghasilan harus dinyatakan secara eksplisit dan tertulis untuk menjamin konsistensi perlakuan akuntansi terhadap kedua macam pengeluaran tersebut.

6. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansi.

#### **5. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab**

Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jabnya sehingga dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efektif dan efisien. Namun karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya tidak cukup menjadi satu-satunya unsur sistem pengendalian intern untuk menjamin tercapainya tujuan sistem pengendalian intern. Manusia mempunyai kelemahan yang bersifat manusiawi, seperti bosan, tidak puas, memiliki masalah pribadi yang mengganggu pelaksanaan perusahaan. Untuk mengatasi kelemahan yang bersifat manusiawi berikut unsur-unsur yang diperlukan dalam suatu organisasi, agar setiap karyawan yang melaksanakan sistem terhindar dari godaan berbagai cara yang dapat ditempuh yaitu:

1. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat -syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang menduduki jabatan tersebut.
2. Pengembangan Pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan perkerjaannya.

3. Oleh karena itu, jelas merupakan suatu pekerjaan yang sulit untuk menentukan ataupun merumuskan secara tepat pengendalian yang akan digunakan untuk semua jenis perusahaan yang memiliki ciri khas tersendiri sehingga unsur-unsur diatas mempunyai kaitan yang sangat erat yang sama pentingnya dimana semuanya harus ada dalam organisasi, agar sistem pengendalian intern berfungsi dengan baik.
4. Tehnik pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh manajer untuk mencapai tujuannya, selain dari unsur-unsur lingkungan pengendalian dan segi-segi sistem akuntansi. Pengendalian ini sangat penting artinya guna menentukan nilai ekonomis aset tetap, seperti keamanan atau kebutuhan, keawetan, maupun pendayagunaan barang-barang yang ada.

### **2.3.3 Kriteria Pengendalian Intern yang Baik**

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 diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.
- c. Adanya kebijakan tertulis mengenai capitalization dan depreciation policy.
- d. Setiap aset diberi nomor kode.
- e. 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. Prinsip pengendalian intern aset tetap didasarkan atas pembagian tugas atau pemisah wewenang antara pegawai maka sering orang mengira bahwa prinsip prinsip tersebut tidak dapat diterapkan dalam perusahaan kecil yang mempunyai jumlah pegawai yang terbatas.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Objek Penelitian dan Subjek Penelitian**

##### **3.1.1 Objek Penelitian**

Dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah pengendalian atas aset tetap. Untuk memperoleh data yang diperlukan, maka penulis melakukan penelitian langsung pada PT. Mulia Gunung Mas (MGM). Yang berlokasi di jalan satopati No. 77, RT.002, Bantargebang, kota Bekasi, Jawa Barat 17151.

##### **3.1.2 Subjek Penelitian**

Yang menjadi subjek dalam penelitian ini adalah bagian manager dan admin mereka yang memberikan informasi tentang bagian pengendalian intern aset tetap yang bekerja di PT. Mulia Gunung Mas (MGM).

#### **3.2 Jenis dan Sumber Data Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan adalah data kualitatif, yang menggambarkan fenomena dari suatu kondisi tersebut.

**Penelitian kualitatif disebut metode penelitian naturalistik karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah dalam penelitian kualitatif data yang terkumpul dilapangan akan digeneralisasi yang akan dianalisis kebenarannya.<sup>19</sup>**

---

<sup>19</sup> Sugiyono, **Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif**, Dan R&D, Cetakan kedua puluh lima, Alfabeta, Bandung, 2017, hal 17

1. Data Primer

**Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini data primer menurut sugiyono sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data yang didapatkan langsung dari sumbernya<sup>20</sup>**

### **3.3 Metode Pengumpulan Data**

Metode penelitian data adalah Langkah yang dimiliki dan dilakukan oleh peneliti dalam rangka untuk mengumpulkan informasi atau dan serta melakukan investasi pada data yang telah didapatkan tersebut. Metode yang digunakan didalam penelitian ini yaitu:

1. Teknik Kepustakaan

Penelitian kepustakaan dilakukan dengan cara mengumpulkan bahan- bahan penulisan melalui buku-buku teori, artikel dan catatan kuliah yang relevan dengan pokok bahasan. Hal ini dilakukan untuk mendapatkan kerangka dasar teori yang kuat untuk memahami bahan penulisan, karena tanpa dasar teori yang kuat maka objek yang diteliti akan sulit dianalisis.

2. Penelitian Lapangan

Penelitian lapangan adalah penelitian yang dilakukan langsung ke lapangan terhadap objek yang diteliti untuk memperoleh data yang sesungguhnya. Dalam hal ini penulis mengadakan wawancara langsung kepada pihak terkait dengan perusahaan untuk memperoleh data primer yang dibutuhkan dalam penelitian.

---

<sup>20</sup> Op.Cit, hal.194

### **3.4 Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data adalah tehnik atau cara yang dilakukan oleh peneliti untuk mengumpulkan data. Tehnik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Metode wawancara

Wawancara yaitu dengan melakukan tanya jawab secara tidak terstruktur kepada pegawai pada bagian-bagian yang berkaitan dengan aset tetap, data informasi yang diperlukan dapat diperoleh dari bagian administrasi dan manager.

2. Dokumentasi

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

### 3.5 Metode Analisis Data

Terdapat dua metode dalam menganalisis data yaitu :

#### 1. Metode Analisis Deskriptif

Menurut Mohammad Nazir **“Metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran, atau pun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang.”**<sup>21</sup>

Metode deskriptif adalah metode yang dilakukan dengan mengumpulkan, mengklasifikasi atau menafsirkan data yang diperoleh hingga dapat memberikan gambaran ataupun keterangan yang lengkap dan menginterpretasikan tentang pengendalian intern pada PT. Mulia Gunung Mas (MGM) Bosco Logistik Bekasi.

#### 2. Metode Analisis Komparatif

Metode komparatif adalah metode analisis yang digunakan untuk membandingkan teori mengenai unsur- unsur sistem pengendalian intern dengan sistem pengendalian intern atas aset tetap yang di terapkan pada PT. Mulia Gunung Mas.

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

---

<sup>21</sup> Mohammad Nazir, **Metode Penelitian**, Cetakan Keenam: Ghalia Indonesia, Bogor, 2005, hal. 54